

CONVITE N.º: 009/2020

Data: 02/10/2020

Encerramento em: 09/10/2020

Abertura às: 14h00 em ato público.

01 PRELIMINARES

- 1.1** O Presidente da Comissão Permanente de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI faz saber que se acha aberto o Convite n^o **009/2020**, do tipo MENOR PREÇO.
- 1.2** O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10^o, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93.
- 1.3** A presente licitação é regida pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a qual se recorrerá em casos de eventuais dúvidas e esclarecimentos.
- 1.4** As condições estabelecidas na presente licitação farão parte integrante do instrumento contratual que dela resultar, independentemente de sua transcrição.

02 DO OBJETO

- 2.1** Prestação de serviços de Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado no Memorial Descritivo do **anexo I**.
- 2.2** Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Memorial Descritivo
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos, Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;
Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV – Termo de Vistoria Técnica;



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

Anexo V – Declaração de Responsabilidade;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

03 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Processo, conforme o art. 22, §3º, da Lei 8.666/1993, os interessados especializados no ramo do objeto:

a) que forem convidados diretamente pela Câmara Municipal de Barueri;

b) que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, desde que devidamente cadastrada neste Município.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte participantes deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de enquadramento na condição de ME ou EPP, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pela Lei Complementar 123, de 2006 e 147, de 2014.

3.3 Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;

c) em dissolução ou em liquidação;

d) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

e) que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;

f) estrangeiras que não funcionem no país;

g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

04 DO PROCEDIMENTO

4.1 As aberturas dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**” serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

legais dos **licitantes** presentes e pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação**.

- 4.2** O credenciamento dos representantes legais dos **licitantes** será efetuado mediante a apresentação de contrato social, em que conste como sócia a pessoa a ser credenciada, ou apresentação de procuração ou de documento equivalente que invista a pessoa a ser credenciada de poderes para se manifestar em nome do **licitante** durante a sessão de abertura dos envelopes.
- 4.2.1** Cada representante poderá representar apenas um **licitante**.
- 4.2.2** O documento de representação será apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** antes da abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**”, ou quando esta exigir.
- 4.2.3** A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.
- 4.2.4** As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.
- 4.3** **Deverão ser apresentados, ainda, FORA DO ENVELOPES a seguinte declaração:**
- a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pela Lei Complementar 123, de 2006 e 147, de 2014.
- 4.4** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, os envelopes “**Documentação**”, relativos à habilitação, serão abertos e apreciados pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos interessados.
- 4.5** Os **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**Documentação**”, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou, ainda, apresentarem-nos com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 4.6** Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.



- 4.7 A inabilitação do **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 4.8 Os envelopes fechados, contendo as propostas dos **licitantes inabilitados**, serão a estes devolvidos, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 4.8.1 Caso os **licitantes inabilitados** não estejam presentes na ocasião da devolução dos envelopes, estes ficarão à sua disposição pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação** depois de transcorrido este prazo.
- 4.9 Os envelopes “**Proposta**” dos **licitantes habilitados** serão abertos, **desde que transcorrido o prazo sem interposição recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.**
- 4.10 Ultrapassada a fase de habilitação dos **licitantes** e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 4.11 A conformidade de cada proposta com os requisitos do Ato Convocatório será verificada pela **Comissão Permanente de Licitação**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 4.12 Julgadas e classificadas as propostas, a autoridade competente deliberará quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação. **Desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.**
- 4.13 Todos os documentos e propostas serão rubricadas pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes à sessão.
- 4.14 Inviabilizada a continuidade do procedimento licitatório na sessão de abertura dos envelopes, os motivos para a suspensão dos trabalhos deverão ser consignados em ata e a sequência da licitação dar-se-á em nova reunião previamente comunicada a todos os **licitantes**.

4.14.1 Caso a suspensão dos trabalhos ocorra antes da abertura dos envelopes “**Documentação**” ou “**Proposta**”, estes ficarão sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.

4.15 Quando todos os **licitantes** forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar aos **licitantes** o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

05 DOS ENVELOPES: HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

5.1 O envelope 01 – **HABILITAÇÃO** deverá conter:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, se pessoa jurídica, **mediante certidão emitida junto ao site da Receita Federal.**



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- b) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;
- c) Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual (emitida pela Procuradoria Geral do Estado – <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>)**, mediante apresentação de certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de tributos mobiliários e/ou imobiliários, expedidos no local do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de **regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de **regularidade** perante a **Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT) em nome do interessado.
- g) Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

5.1.2.1 Será conferido às microempresas e empresas de pequeno porte, com relação à comprovação de regularidade fiscal, tratamento diferenciado, nos termos dos **artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/06**. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal exigidos, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

5.1.2.2 Estando vencida a certidão ou havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista será assegurado, às mesmas, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/ deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

b) Balanço patrimonial e demonstração do resultado (DRE) do último exercício social exigível, **devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado**, que comprovem a boa situação financeira da empresa. **As respectivas demonstrações financeiras** deverão estar acompanhadas do **Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** do exercício correspondente, devidamente registrado no órgão competente (**Junta Comercial ou órgão equivalente**).

b.1) Para aquelas empresas com **obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED**, será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do **Termo de Abertura e Encerramento e das Demonstrações Financeiras do último exercício social geradas a partir do próprio SPED**, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

b.2) Para aquelas empresas constituídas há menos de 01 (um) ano ou no exercício social vigente, admite-se a **apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.**

c) Demonstrações que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante será efetuada com base nos índices e resultados financeiros abaixo, extraídos do balanço apresentado na forma acima, a empresa deverá apresentar cumulativamente os seguintes requisitos:

c.1. Índice de Liquidez Geral = igual ou superior a 1 (um)

**ILG = (Ativo Circulante + Ativo Realizável de Longo Prazo)
/(Passivo Circulante + Passivo de Longo Prazo) ≥ 1**

c.2. Índice de Liquidez Corrente = igual ou superior a 1 (um)

/ILC=(Ativo Circulante/Passivo Circulante) ≥ 1

c.3. Grau de Endividamento = igual ou menor que 0,80

GE = (Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo) / (Ativo Total) ≤ 1,00

c.4) Comprovação de Patrimônio Líquido ou Capital Social, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do total estimado da prestação de serviços para o período de 12 (doze) meses.

5.1.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

5.1.5 Toda a Documentação exigida deverá ser apresentada no **Original**, em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

5.2 O envelope 02 – **PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- a) A proposta comercial elaborada em 01 (uma) única via conforme modelo do **ANEXO II**, devidamente assinada e carimbada, considerando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

06 DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1 Os envelopes deverão ser entregues até as **14h00min** do dia **09/10/2020**, impreterivelmente, em envelopes devidamente fechados e indevassáveis, com identificação da empresa licitante e o n.º deste convite, junto à Diretoria de Licitações, na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP).

07 DO JULGAMENTO

- 7.1 No julgamento das propostas e, conseqüentemente, escolha da licitante a ser contratada, será levado em conta o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 7.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será de conformidade com o **artigo 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/93**.
- 7.2.1 Nesta licitação será ainda assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos constantes nos artigos 44, §§ 1º e 2º e 45, incisos I, II, III, §§ 1º 2º da **Lei Complementar n.º 123/06**.
- 7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no ato convocatório, bem como, que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em conformidade com o artigo 48 e incisos, da Lei 8.666/93.

08 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

09 DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 9.1 A licitante declarada vencedora, como condição à efetiva formalização do contrato, **sob pena de decair o direito à contratação**, deverá apresentar, em vias originais ou cópias autenticadas, os seguintes documentos:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- a) **DECLARAÇÃO** nos termos constantes no modelo de minuta de contrato ANEXO VII - Termo de Conhecimento e Adesão, assinada pelo representante legal da empresa.
- b) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos descritos no objeto deste edital, **em quantidade não inferior a 50% das quantidades constantes do Memorial Descritivo.**

9.2 Será promovida a verificação de sanções que impeçam a contratação, mediante consultas nos seguintes cadastros.

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis). **Referente às consultas sobre suspensão, só serão inabilitadas às empresas que estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;**
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.1 A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10 DA ASSINATURA DO CONTRATO, VIGÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES.

10.1 O prazo para assinatura do respectivo instrumento contratual é de até 05 **(cinco) dias**, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada da adjudicatária em assiná-lo, dentro do prazo estabelecido, acarretará no descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 10.2** O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de **06 (seis) meses**, contados a partir de sua respectiva assinatura.
- 10.3** O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na cláusula 15 deste edital.
- 10.4** A empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 10.4.1** As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 10.5** Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, desta Câmara Municipal.
- 10.6** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, **apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 11** **DOS PREÇOS**
- 11.1** Os preços contratados são fixos e irremovíveis durante a vigência contratual.
- 12** **DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**
- 12.1** A CONTRATADA obrigará-se à EXECUÇÃO dos serviços adjudicados conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, respectivo Memorial Descritivo e outros anexos.
- 12.1.1** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Câmara Municipal de Barueri poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



- 12.1.2** Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 12.2** Caberá à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar, através de gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 13** **DOS PAGAMENTOS**
- 13.1** O pagamento será efetuado **por etapas concluídas**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, mediante conferência do setor requisitante.
- 13.2** O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada com os serviços efetivamente prestados.
O pagamento será realizado em até 05 dias da liberação feita pelo Gestor designado, após constatação da conformidade da execução prevista.
- 13.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.4** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado ou por boleto bancário.
- 13.5** Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido



deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I=(6/100)/365$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

14 DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.40.99 - Outros serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

14.2 Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

15 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

15.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

15.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.1.2 Pelo atraso injustificado do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de 0,5% do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 15.1.3** Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 15.1.4** Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 15.2** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 15.3** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.
- 15.4** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações e protocolada junto à Diretoria de Licitações, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, conforme preceitua o artigo 41, e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.
- 16.2** Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e deverão ser dirigidos ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, através da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, pelo e-mail: licitacoes@barueri.sp.leg.br e/ou compras@barueri.sp.leg.br ou pelo telefone (11) 4199-7969.

17 DA RESCISÃO



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 17.1 O contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido unilateralmente pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, nos termos do art. 77 e 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93; e ainda, amigavelmente e judicialmente, conforme artigo 79, incisos II e III, do mesmo diploma legal.
- 17.2 A rescisão contratual, na forma do subitem anterior, acarretará as consequências referidas no art. 80, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções.
- 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 18.1 Em caso de a proposta ser enviada pelo correio, a licitante deverá mencionar no envelope: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI e o número da Carta Convite.
- 18.2 **Não nos responsabilizamos** por eventuais atrasos do Correio.
- 18.3 Fica reservada à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, a faculdade de revogar esta licitação, em caso de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, não cabendo direito de indenização aos licitantes, com as ressalvas do artigo 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.
- 18.4 A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI se reserva no direito de aceitar apenas parte do objeto discriminado, ou rejeitar todo, desde que haja conveniência para os serviços.
- 18.5 As empresas interessadas poderão, até a véspera da abertura, inspecionar as instalações da Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro Comercial de Barueri, contatando para tanto a **Diretoria de Arquivo**, através do telefone 4199-7900.
- 18.6 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 18.7 Na contagem dos prazos mencionados neste instrumento convocatório, **exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.**



- 18.8** Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas pelo interessado na CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, à Diretoria de Licitações, na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, e-mail: licitacoes@barueri.sp.leg.br, e / ou compras@barueri.sp.leg.br ou telefone (11) 4199-7969.
- 18.9** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na à Diretoria de Licitações, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (11) 4199-7900.
- 18.9.1** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br

LEANDRO PAULINO MUSSIO
Secretário de Planejamento e Gestão



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONVITE 009/2020- ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

- 1.1. Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado neste Memorial Descritivo.

2. TABELA DE DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO

| Documentos | Objetivo | Período | Forma | Tamanho | Quantidade estimada de páginas |
|---|----------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1) Atas de Sessões | Preservação e acesso | 1949 a 1972 | Livro encadernado brochura | 33 x 46 cm e 48 x 71 cm | 2.940 |
| 2) Balanço Geral da Prefeitura | Preservação e acesso | 1973 a 2019 | Volume com folhas soltas | A4, Ofício e A3 | 24.404 |
| 3) Clipping CMB | Preservação e acesso | 1995 a 2018 | Encadernação cola e parafusos | 4 e Jornal (recortes) | 11.400 |
| 4) Registro fotográfico | Preservação e acesso | 1997 a 2005 | Albuns e pastas | 10 x 15 cm | 23.332 |
| 5) Processo de Aquisição | Preservação e acesso | 2007 a 2019 | Pasta processo com folhas avulsas | A5, A4 e Ofício | 176.266 |
| 6) Processo do Tribunal de Contas de Prestação de contas da Prefeitura | Preservação e acesso | 1966 a 2015 | Volume com folhas avulsas | A4, Ofício e A3 | 48.687 |



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

TOTAL DE FOLHAS

287.029

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A utilização de recursos tecnológicos, além de promover a preservação de documentos permanentes, facilita o acesso desses e de outros documentos que possam ser requeridos por força da Lei federal n. 12.527/2011, garantindo o direito à informação. As atividades essenciais da gestão de documentos são reservadas ao Arquivo, conforme legislação e considerada pela Resolução n. 6/1997 do CONARQ, mas a contratação de serviços para a execução de atividades técnicas é aliada à gestão documental. Desta forma, além do volume, parte do acervo é composta por documentos fora de tamanhos compatíveis com os equipamentos existentes na Câmara, como A3 e documentos com medidas de 48 x 71 cm. Existem também acervo acondicionados como livros encadernados da década de 1950 a 1970, os quais exigem equipamentos especiais como *scanner* planetário. A digitalização desses documentos promoverá, então, o acesso, a difusão e a preservação do acervo.

4. PRAZOS

4.1. O prazo para entrega definitiva dos serviços é de 6 (seis) meses.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

5.1. Todo o serviço deve ser executado nas instalações da Câmara Municipal de Barueri, na unidade detentora do acervo documental ou em local determinado pela unidade, não sendo, em hipótese alguma, permitida a retirada de documentos para qualquer outro local.

5.2. A CONTRATADA deve atender a legislação pertinente, bem como as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e suas Câmaras Técnicas, notadamente, a Lei federal n. 8.159/1991, Lei federal n.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 12.527/2011 e Resolução n. 31/2010 do CONARQ e as recomendações da unidade de Arquivo da Câmara Municipal de Barueri.
- 5.3. Os equipamentos a serem utilizados para a execução devem ser de propriedade da CONTRATADA.
 - 5.4. Os documentos devem ser retirados das caixas, preparados e tratados para a digitalização, desdobrados, limpos de quaisquer elementos metálicos (grampos, colchetes, cliques, etc.).
 - 5.5. Todo documento deve retornar para as respectivas caixas de acondicionamentos sem os materiais metálicos, na mesma ordem em que se encontravam.
 - 5.6. Os documentos rasgados, quebradiços ou outras derivações, deverão ser entregues a CONTRATANTE para as providências necessárias.
 - 5.7. O representante digital deve ser multipáginas, quando o original possuir, de forma manter a sua constituição.
 - 5.8. Empresa deverá ter capacidade de digitalizar os documentos de tamanhos variados como jornais e projetos arquitetônicos, além de envelopes.
 - 5.9. Os documentos do tipo Atas de Sessões (1) devem ser digitalizados em sua configuração ou forma original, ou seja, não será permitida, em hipótese alguma, a desencadernação, corte, retirada da capa ou terem suas folhas soltas ou removidas.
 - 5.10. Os documentos do tipo Clipping CMB (3) devem ser desencadernados para que o representante digital se apresente sem ondulações ou sombras.
 - 5.11. Os documentos que contenham informações no verso das páginas devem ser digitalizados.
 - 5.12. Todas as páginas dos documentos devem ser digitalizadas, inclusive capas, envelopes, anexos, mapas, projetos arquitetônicos ou engenharia.
 - 5.13. Os documentos que contenham imagens ou gráficos coloridos devem ser digitalizados também coloridos.



- 5.14. Os documentos devem manter seu acondicionamento original após a digitalização, salvo exceções previstas neste Termo, orientação ou permissão por escrito do gestor do Contrato e do responsável pelo Arquivo da Câmara Municipal de Barueri.
- 5.15. Os equipamentos não poderão ter acesso ou conexão física ou remota a qualquer rede interna ou externa, devendo permanecer na Câmara Municipal de Barueri todo os representantes digitais e equipamentos até o término da execução dos serviços.
- 5.16. As informações dos representantes digitais devem ficar em posição de leitura, ou seja, na horizontal, independente da orientação retrato ou paisagem.
- 5.17. Os representantes digitais devem ser salvos em diretórios (pastas) divididas por tipo, ano de produção e nome que identifique um fundo, série, classe ou categoria, caso necessário.
- 5.18. Os documentos simples devem ser salvos individualmente, ou seja, um documento por representante digital, ou seja, os documentos simples encadernados devem ser separados.
- 5.19. Os representantes digitais de documentos compostos, que possuem vários volumes, devem ter em seu nome o número do documento inicial ou principal em todos os representantes digitais, de forma possibilitar a sua identificação e constituição.
- 5.20. Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) devem ser utilizados para a proteção dos operadores e preservação da documentação.

6. CONDIÇÕES TÉCNICAS

- 6.1. As recomendações do CONARQ, Resolução n. 31, de 28 de abril de 2010, para documentos permanentes, devem ser seguidas conforme tabela a seguir, acrescentado de um formato de arquivo digital acessível e adaptadas com outras recomendações:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

7. TABELA DE RECOMENDAÇÕES DO CONARQ E UNIDADE DE ARQUIVO

| Tipo de documento | Tipo de Reprodução | Formato de arquivo digital | Formato de arquivo digital acessível | Resolução mínima, modo de cor e observações | Aplicação |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------------------------|---|--|
| Textos impressos, sem ilustração, preto e branco. (*) sem manchas | Bitonal (**) | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 4 bits, modo bitonal (**) | Balanco Geral da Prefeitura (2), Processo do TCESP (5), Processo de aquisição (4). |
| Textos impressos, com ilustração e preto e branco. (*) com manchas | Tons de cinza (***) | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 8 bits, modo tons de cinza (***) | Balanco Geral da Prefeitura (2), Processo do TCESP (5), Processo de aquisição (4). |
| Textos impressos, com ilustração e cor | Cor | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****) | Balanco Geral da Prefeitura (2), Processo do TCESP (5), Processo de aquisição (4). |
| Manuscritos sem a presença de cor | Tons de cinza | TIFF sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 8 bits, modo tons de cinza (***) | Atas de Sessões (1) |
| Manuscritos com a presença de cor | Cor | TIFF sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****) | Atas de Sessões (1) |
| Fotografias (Preto e Branco e Cor) (**) | Cor | TIFF sem compressão | JPG sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente) | Registro fotográfico (6) |
| Documentos cartográficos | Cor | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente) (****) | Processo de aquisição (4) |
| Plantas | Preto e branco | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 600 dpi, 8 bits, com possibilidade de modo tons de cinza (****) | Processo de aquisição (4) |
| Gravuras, cartazes e desenhos (Preto e Branco e Cor) | Cor | PDF/A sem compressão | PDF/A sem compressão | Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza ou cores para ajuste de níveis (preferencialmente) | Processo de aquisição (4) |

| Tipo de documento | Tipo de Reprodução | Formato de arquivo digital | Formato de arquivo digital acessível | Resolução mínima, modo de cor e observações | Aplicação |
|---|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|---|-----------|
| | | | | (****) | |
| <p>(*) Sem manchas / com manchas. (**) Bitonal: Captura de imagem onde não há gradação entre o claro e o escuro. Recomenda-se o seu uso somente para textos impressos e/ou datilografados monocromáticos e muito homogêneos, sem presença de manchas ou escurecimento do suporte original. (***) Tons de Cinza / Escala de cinza: (Greyscale) - Recomenda-se o uso de escala de cinza para evitar que pequenas manchas interfiram na leitura final do representante digital. Da mesma forma para a digitalização de microformas, caso tenham as características assinaladas acima. (****) Modo de cor: RGB (Red-Green-Blue). Padrão de cores. RGB é a abreviatura do sistema de cores aditivas formado por Vermelho (Red), Verde (Green) e Azul (Blue). Este sistema é constituído por projeções de luz como monitores de vídeo e projetores (<i>data displays</i>), em contraposição ao sistema substrativo, formado por impressões (CMYK). O padrão RGB é padrão para apresentação de cores na internet e seu uso é recomendado para documentos originalmente coloridos ou com informações relevantes em cor e fotografias de modo geral.</p> <p>PDF/A (Portable Document Format / Archive)</p> <p>JPG ou JPEG (Join Phtographics Experts Group)</p> <p>TIFF (Tagget Image File Format)</p> | | | | | |

7.1. Os documentos desprovidos de valor permanente, podem ser digitalizados e salvos apenas no formato **PDF/A** (Portable Document Format / Archive).

8. ENTREGÁVEIS

8.1.1. Os arquivos digitalizados devem ser entregues em duas cópias *Hard Disk* (HD) portátil *SSD (Solid-State Drive)*, seguido as recomendações.

8.1.2. Além do formato de arquivo digital, deve ser entregue uma cópia em formato de arquivo acessível.

8.1.3. A estrutura dos arquivos digitalizados devem seguir:

8.1.4.

| | |
|---|--------------------------------|
| Documento: | 1) Atas de Sessão |
| Nome do arquivo: | ASES#####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | ATAS\ANO\Arquivo |
| Exemplo: | U:\ATAS\1949\ASES0001_1949.pdf |
| Obs: Salvar por documento, ou seja, vários arquivos por livro. | |



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

| | |
|--|--|
| Documento: | 2) Balanço Geral da Prefeitura |
| Nome do arquivo: | BGPB#####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | BALANÇO_GERAL_PMB\ANO\ARQUIVO |
| Exemplo: | U:\BALANÇO_GERAL_PMB\ANO\BGPB0001_1983.pdf |
| Obs: Salvar por volume, ou seja, cada volume em um arquivo digital. | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Documento: | 3) Clipping CMB |
| Nome do arquivo: | CLPC#####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | CLIPPING_CMB\ANO\ARQUIVO |
| Exemplo: | U:\CLIPPING_CMB\ CLPC#####_AAAA.pdf |
| Obs: Salvar por documento, ou seja, cada documento em um arquivo digital. | |

| | |
|--|--|
| Documento: | 4) Processo de Aquisição |
| Nome do arquivo: | PAQS#####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | PROCESSO_AQUISIÇÃO\ANO\ARQUIVO |
| Exemplo: | U:\PROCESSO_AQUISIÇÃO\2008\PAQS0001_2008.pdf |
| Obs: Salvar por processo, ou seja, cada processo em um arquivo digital. | |

| | |
|--|---|
| Documento: | 5) Processo do Tribunal de Contas de Prestação de contas da Prefeitura |
| Nome do arquivo: | PTCP#####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | PROCESSO_TCESP_PMB\ANO\ARQUIVO |
| Exemplo: | U:\PROCESSO_TCESP_PMB\1966\PTCPB\PTCP0001_1983.pdf |
| Obs: Salvar por volume, ou seja, cada volume em um arquivo digital. | |



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

| | |
|--|---|
| Documento: | 6) Registro fotográfico |
| Nome do arquivo: | RFTO####_AAAA.tiff |
| Diretório (pasta): | REGISTRO_FOTOGRAFICO\ANO\ÁLBUM\ARQUIVO |
| Exemplo: | U:\REGISTRO_FOTOGRAFICO\1997\SESSÃO_SOLENE\RFT O0001_1997.tiff |
| Obs: Salvar fotografia, ou seja, um arquivo por foto. | |

8.1.5. Os documentos que contenham volumes devem ter no nome do representante digital o volume respectivo, acrescentando após o nome principal, dividido por “_” (*underline*) e antes da extensão do arquivo, como por exemplo:

| | |
|--|---|
| Documento: | 6) Processo do Tribunal de Contas de Prestação de contas da Prefeitura |
| Nome do arquivo: | PTCP####_AAAA.pdf |
| Diretório (pasta): | PROCESSO_TCESP_PMB\ANO\ARQUIVO_VOLUME |
| Exemplo: | U:\PROCESSO_TCESP_PMB\1966\PTCPB\PTCP0001_1983_ VLME0001_1966.pdf |
| Obs: Salvar por volume, ou seja, cada volume em um arquivo digital. | |

9. VISITA TÉCNICA

9.1. A visita técnica deverá ser realizada das 8 às 16 horas (exceto os sábados, domingos e feriados), até **24 horas** antes do certame, tendo como **Ponto de Encontro** dos interessados a **Diretoria de Arquivo** da Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro Comercial de Barueri – Centro – Barueri – SP CEP 06401-134.

9.2. Não será permitido participar da Visita Técnica, os interessados que comparecerem no local acima descrito – Ponto de Encontro, após o horário determinado.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

Será emitido Atestado de Comparecimento à Visita Técnica pela Diretoria de Arquivo da Câmara Municipal de Barueri, que fará parte integrante da documentação exigida no certame.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Devem ser realizadas reuniões com os gestores do contrato, no prazo de 3 (três) dias após a assinatura e antes do início dos trabalhos, para levantamento das necessidades e esclarecimentos.
- 10.2. Deve ser apresentado relatório referente aos serviços prestados e eventuais anomalias encontradas.
- 10.3. É obrigatório a comunicação da equipe que realizará os serviços e as alterações desses, bem como o uso de identificação funcional durante a permanência nas dependências da Câmara.
- 10.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o estacionamento dos veículos de sua propriedade ou de sua equipe durante a execução dos serviços.

11. RESPONSABILIDADES BÁSICAS DA CONTRATANTE

- 11.1. Apresentar previamente o acervo identificado e acondicionado.
- 11.2. Avaliar a qualidade da organização a ser contratada e dos serviços e produtos que oferece por meio de atestados de capacidade, qualidade e de comprovação de serviços prestados anteriormente em atividade congênera e outros tipos de avaliações técnicas.
- 11.3. Supervisionar o serviço contratado durante o período de execução.
- 11.4. Promover a movimentação do documento original somente no momento da digitalização.
- 11.5. Avaliar o objeto contratado no momento da entrega.
- 11.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 11.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12. RESPONSABILIDADES BÁSICAS DA CONTRATADA

- 12.1. Manusear o acervo conforme as recomendações deste Memorial Descritivo e as da unidade da Arquivo.
- 12.2. Oferecer os equipamentos e técnicas para o manuseio e segurança do acervo original.
- 12.3. Garantir que as intervenções técnicas e físicas nos documentos sejam realizadas por pessoal especializado.
- 12.4. Utilizar equipamentos que não ofereçam risco evidente ou potencial ao acervo.
- 12.5. Fazer o controle de qualidade do representante digital.
- 12.6. Realizar a entrega dos formatos de arquivos digitais requeridos e nas mídias de armazenamento indicadas pela CONTRATANTE.
- 12.7. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta.
- 12.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.9. Apresentar a equipe devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso.
- 12.10. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993.
- 12.14. A CONTRATADA deverá promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços contratados e, sempre que forem observadas falhas e/ou deficiências na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá repará-las no prazo determinado pela CONTRATANTE, comunicando, por escrito, a reparação das mesmas e a regularização dos serviços.
- 12.15. EPIs, apropriados, devem ser utilizados durante todo o processo de digitalização.

13. DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **por etapas concluídas**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, mediante conferência do setor requisitante.

14. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 14.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à Secretaria Geral da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 14.2. Após a execução dos serviços será elaborado o Termo de Recebimento Provisório, a ser assinado imediatamente pelo representante da Câmara Municipal de Barueri, após a comunicação da Contratada, cuja manifestação quanto à aceitação dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3. Se forem verificadas pendências, a Contratada deverá corrigi-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Câmara Municipal de Barueri.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

14.4. Não havendo pendências considerar-se-á recebido definitivamente o objeto.

14.5. O Termo de Recebimento Definitivo somente será lavrado após a correção das pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório, passando, a partir daí, a contar o prazo para o pagamento da Nota Fiscal/fatura.

15. DEVERES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

15.5. À CONTRATANTE caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso I, da Lei nº 8.666/93, mediante TERMO CIRCUNSTANCIADO assinado pelas partes.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Memorial Descritivo e em sua proposta;



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 16.2 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.3 Apresentar a equipe devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual –EPI, quando for o caso;
- 16.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.
- 16.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.7 Arcar com o ônus de corrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993.

17. DOS PRAZOS

- 17.1. O prazo para entrega definitiva dos serviços é de 6 (seis) meses.

18. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 18.1. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao Gestor do Contrato a finalização do serviço contratado, mediante emissão de Nota Fiscal de Serviços detalhada.
- 18.2. Caberá ao **Gestor do Contrato** o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências contidas no Edital e Memorial Descritivo, através de Termo Circunstanciado, conforme previsto no artigo 73, inciso I (Termo de Aceite – Anexo VI).
- 18.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - b. determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 18.4.** Se forem verificadas pendências, a CONTRATADA deverá corrigi-las no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Câmara Municipal de Barueri.
- 18.5.** Não havendo pendências considerar-se-á recebido definitivamente o objeto.
- 18.6.** O Termo de Aceite somente será lavrado após a correção das pendências apontadas pela CONTRATANTE, passando, a partir daí, a contar o prazo para o pagamento da Nota Fiscal/fatura



CONVITE 009/2020 – ANEXO - II
MODELO DE PROPOSTA

| | |
|----------------------|----------------|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| Endereço: | |
| Nº. CNPJ: | Insc. Estadual |
| Inscr. Municipal | Contato: |
| Telefone: | E-mail: |
| Representante Legal | |
| RG: | CPF: |

TABELA DESCRITIVA - VALORES UNITÁRIOS

| Documento | Objetivo | Período | Forma | Tamanho | Quant. estimada de páginas | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------------|----------------------|-------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------|-------------|
| 1) Atas de Sessões | Preservação e acesso | 1949 a 1972 | Livro encadernado brochura | 33 x 46 cm e 48 x 71 cm | 2.940 | | |
| 2) Balanço Geral da Prefeitura | Preservação e acesso | 1973 a 2019 | Volume com folhas soltas | A4, Ofício e A3 | 24.404 | | |
| 3) Clipping CMB | Preservação e acesso | 1995 a 2018 | Encadernação cola e parafusos | 4 e Jornal (recortes) | 11.400 | | |
| 4) Registro fotográfico | Preservação e acesso | 1997 a 2005 | Albuns e pastas | 10 x 15 cm | 23.332 | | |
| 5) Processo de Aquisição | Preservação e acesso | 2007 a 2019 | Pasta processo com folhas avulsas | A5, A4 e Ofício | 176.266 | | |



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

| | | | | | | | |
|--|----------------------|-------------|---------------------------|-----------------|--------|--|--|
| 6) Processo do Tribunal de Contas de Prestação de contas da Prefeitura | Preservação e acesso | 1966 a 2015 | Volume com folhas avulsas | A4, Ofício e A3 | 48.687 | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | | | |

DAS DECLARAÇÕES:

Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública.

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que não existem em nosso quadro de sócios, gerentes ou diretores, nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri, ou ainda, de cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau dos titulares de mandato eletivo no Município de Barueri.

- Prazo de validade da proposta: _____
- Nome do banco: _____
- Número da agência _____ Nº conta corrente _____
- Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO)



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONVITE 009/2020 – ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, , cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como obter prazo para regularização da documentação de regularidade fiscal no procedimento licitatório da **Carta Convite nº 009/2020** realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

Barueri, de de 2020.

Assinatura do Representante Legal

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG DO REPRESENTANTE: _____



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONVITE 000/2020 – ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____
_____, inscrita no CNPJ sob o número
_____, por seu representante infra-assinado, declara que vistoriou em
____/____/2020 as dependências da Câmara Municipal de Barueri, onde serão
prestados os serviços relacionados à Diretoria de Arquivo a Digitalização de documentos do
acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado neste Memorial Descritivo do
Convite 009/2020, dirimindo todas as dúvidas com relação às questões técnicas relativas à
infraestrutura e ao escopo das especificações do objeto, tomando ciência de todas as
informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta para execução dos
serviços em questão, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento
ou acréscimo no preço por falta de informação.

SECRETARIA GERAL

DIRETORIA DE ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONVITE 000/2020 – ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

NOME DA LICITANTE CNPJ

Endereço, Estado (UF)

Ref.: **CONVITE 009/2020**

Prezados Senhores.

Em cumprimento ao subitem 9.1 (VISTORIA TÉCNICA) do Edital, DECLARAMOS, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis.

Atenciosamente,

LICITANTE CNPJ _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL _____



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONVITE 009/2020 - ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA**

Pelo presente termo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FÁBIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF do MF sob o n.º 199.296.138-70, com delegação para o Secretário Geral, Sr. **JONAS DA SILVA GOMES**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade RG n.º 42.716.318-3 SSP/SP, inscrito no CPF do MF sob o n.º 328.914.068-77 (conforme delegação através da Portaria nº 070/2019), ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º , neste ato representada pelo seu, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº xxxxxx SSP/SP, inscrito no CPF do MF sob o nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Carta Convite nº 009/2020** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

- 01** **DO OBJETO:** Prestação de serviço de Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado neste Memorial Descritivo.
- 1.1.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Carta Convite nº **009/2020**, seu respectivo Memorial Descritivo e demais anexos, e a Proposta da CONTRATADA.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

02 DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1 O regime de execução é o empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10º, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93.

03 DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

- 3.1 A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado **conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos, e especialmente no Memorial Descritivo constante no instrumento convocatório**, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Memorial Descritivo e instrumento convocatório.
- 3.1.1 Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Câmara Municipal de Barueri poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.2 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 3.3 Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, desta Câmara Municipal.
- 3.4 De acordo com o que lhe enquadrar, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade **ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001**, em especial as previstas no ANEXO V deste contrato.

04 DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 4.1 O valor total do presente contrato importa em **R\$ (.....)**. Os valores unitários e mensais constam da planilha anexa a este instrumento contratual (ANEXO I do Memorial Descritivo).
- 4.1.2 O valor será de R\$...
- 4.2 No valor acima informado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 4.3 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.

05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 5.1 O pagamento será efetuado **mensalmente**, em até **05 (cinco) dias úteis** contados da apresentação da nota fiscal, **referente aos serviços prestados no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.
- 5.2 O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser **atestada pelo gestor contratual designado**, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada com os serviços efetivamente prestados.
- 5.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.4 O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado ou por boleto bancário.



- 5.5 Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100)/365$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP= Valor da parcela em atraso

06 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de **06 (seis)** meses, contados a partir de sua respectiva assinatura.
- 6.1.1 A prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 6.2 A periodicidade para execução dos serviços, durante a vigência do contrato, deverá obedecer aos prazos constantes no Memorial Descritivo.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

6.3 Como condição para prorrogação do contrato, será verificada o eventual descumprimento das condições de para participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <http://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

Referente às consultas no cadastro acima, só serão inabilitadas às empresas que estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a **Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri**, na data fixada para apresentação dos envelopes;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

6.4 O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na cláusula 10 deste contrato.

07 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.40.99 - Outros serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

7.2 Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

08 DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução do contrato, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 8.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 8.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

09 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

- 9.1 Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8.666, de 1993, a empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.1.1 As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:
- 10.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 10.1.2 Pelo atraso injustificado, do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de 0,5% do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.
- 10.1.3 Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 10.1.4 Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 10.2 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel





cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

10.3 O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

11 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1 Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2 O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no **artigo 78 da Lei nº 8.666/93**.

11.3 A rescisão deste contrato poderá ser determinada:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

11.4 No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.

11.5 A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



11.7 Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 GESTORES DO CONTRATO:

12.1 Fica designado o servidor (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.

12.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor

12.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.

12.2 As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.

13 DA PUBLICAÇÃO:

13.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 08 de junho de 1994.

14.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei nº 8.666, de 1993, Lei Federal 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 14.3 Fica fazendo parte deste contrato, o Edital da **Carta Convite 009/2020**.
- 14.4 Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, **exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento**, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.
- 14.5 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do **artigo 55 da Lei 8.666/93, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 14.6 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 14.7 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da execução do presente avença.
- E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em _____ de _____ de 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO 000/2020 – ANEXO I

AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão-de-obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão-de-obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

DE ACORDO,

EMPRESA



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO 000/2020 – ANEXO II

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| Nome: | FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS |
| Cargo: | PRESIDENTE |
| CPF: | 199.296.138-70 |
| Período de gestão: | 2019 A 2020 |

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO 000/2020 – ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado neste Memorial Descritivo.

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

email: lucas@barueri.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**

Cargo: - Presidente

CPF: 199.296.138-70

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **JONAS DA SILVA GOMES**

Cargo: Secretário Geral

CPF: 328.914.068-77

Assinatura por delegação: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO 000/2020 – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 06 meses

OBJETO: Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado neste Memorial Descritivo.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS - Presidente

E-mail institucional: fabiaovereador@barueri.sp.leg.br

E-mail pessoal: fabiorhormens@hotmail.com

Assinatura por delegação:



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO Nº 000/2020 - ANEXO V
SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1. Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:
- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;

1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:

1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe a Diretoria de Comando da Guarda Legislativa e ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho**, tendo em mãos:

- a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
- b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
- c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), e de uniformes.

1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

1.6. Cópia das documentações referidas nos itens **1.4** e **1.5** deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.

- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho** da CONTRATANTE, através do e-mail qualidade.sst@barueri.sp.leg.br.
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. **REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO** - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com o **GESTOR DO CONTRATO E COM SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contrafogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da Fispq (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 1.10. **REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO** - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 1.10.1. **Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião** que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pelo **SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojetor, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:

- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.

- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.
- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

- 3.4.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CONTRATO Nº 000/2020 - ANEXO VI
TERMO DE ACEITE

| | |
|--|---------------------------|
| CONTRATO Nº: | VIGÊNCIA: 06 MESES |
| CONTRATADA: | |
| OBJETO DO CONTRATO: Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado no Memorial Descritivo. | |
| VALOR DO CONTRATO: | |
| DATA DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS: | DATA DE ACEITE: |

Nos termos do item 18.2 do Memorial Descritivo constante do anexo I do CONVITE 009/2020, atesto o RECEBIMENTO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

Em ____ de _____ de 2020

GESTOR DO CONTRATO

EMPRESA CONTRATADA



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
AQ_F6/001 – LISTA DE CONFERÊNCIA – PRODUTO E SERVIÇO

SC No.: 047/2020
PROCESSO Nº 1045/2020

EMPRESA:

NOTA FISCAL:

CONTRATO: 000/2020

SOLICITAÇÕES ANEXAS:

OBJETO(S) DA AQUISIÇÃO: Digitalização de documentos do acervo da Câmara Municipal, conforme descrito e quantificado no Memorial Descritivo

AVALIADO EM:

ITENS AVALIADOS

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ENDEREÇO ATUALIZADO |
| <input type="checkbox"/> | CONFORMIDADE COM A SC |
| <input type="checkbox"/> | PRAZO DE ENTREGA |
| <input type="checkbox"/> | PREÇO TOTAL |
| <input type="checkbox"/> | PREÇO UNITÁRIO |
| <input type="checkbox"/> | ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO |

Observações:

(Nome)

GESTOR DO CONTRATO



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

Declaro haver recebido da DIRETORIA DE LICITAÇÕES da Câmara Municipal de Barueri,
o Edital de **CARTA CONVITE Nº. 009/2020**.

Barueri, ____ / ____ / ____.

NOME DA EMPRESA _____

ENDEREÇO _____

CNPJ _____

CEP _____

CONTATO _____

EMAIL _____

TELEFONE _____

ASSINATURA _____



Parlamento 26 de Março

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br