

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 20/2018

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

Objeto: O objeto da presente especificação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos.

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de pregão nº.

_____/_____/_____ e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____.

_____, aos ____/____/_____

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À FAPEMIG
PELO E-MAIL: pregao@fapemig.br**

**PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS,
QUANDO NECESSÁRIO.**

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 20/2018

1 – PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, com especificação contida neste Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela Resolução Conjunta SEPLAG / JUCEMG nº. 6419, de 30 de novembro de 2007, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009, Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n. 4670, de 5 de junho de 2014 e Resolução SEPLAG n.40 de 28 de maio de 2014, Resolução Conjunta SEPLAG/CGE Nº. 9.447, de 15 de dezembro de 2015.

1.1 O pregão será realizado pela Pregoeira Margara Aparecida de Freitas Moreira - MASP: 1164078-6, tendo como suplente o servidor Antônio Marcos de Oliveira – MASP: 1289072-9, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Elidia de Almeida Caldeira - MASP: 1164574-4, Ingrid Lamounier Machado - MASP: 1371800-2 e Lucas Moacir da Costa - MASP: 1333391-9, designados através da Portaria PRE nº 18, de 16 de março do ano de 2018.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia **18 de maio de 2018, às 9:30 horas.**

1.2.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do Edital.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail pregao@fapemig.br.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

- 3.2.2** Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.
- 3.3** Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3.1** O instrumento de impugnação deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e, preferencialmente, protocolado na Sede da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG, junto ao Setor de Protocolo, na Avenida José Cândido da Silveira, 1500, Bairro Horto, Belo Horizonte - MG, no horário de 08h00min (oito) às 18h00min (dezoito) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias. Os pedidos de impugnação também poderão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, pelo e-mail: pregao@fapemig.br.
- 3.3.2** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
- 3.4** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br> e no Portal da FAPEMIG: <http://www.fapemig.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.
- 3.5** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se

o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

4.1.2 – Para fins de comprovação do porte do fornecedor deverá ser observado o disposto no item 5.4 deste edital.

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio, visto que as empresas consultadas no mercado demonstraram condições de participarem sozinhas da licitação. Inexiste, portanto, vulto ou complexidade que justifique tal faculdade.

4.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

- 4.3** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.4** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 4.5** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.6** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 – DO CADASTRO

- 5.1** Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá cadastrar-se, nos termos do Decreto 45.902/2012, por meio do *site* www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do pregão.
- 5.1.1** Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.2** O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 5.2.1** O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de

capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.3 Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no *site* www.compras.mg.gov.br ou pelo Atendimento SIAD - Portal de Compras - telefone (31) 3915-0835 ou e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br

5.4 O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07 e pela Resolução SEPLAG nº. 6419/2007, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme item 5.1, com a apresentação de:

5.4.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.3 Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do *site* www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura

da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

- 6.1.1** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.
- 6.2** Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.
- 6.3** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 6.3.1** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 6.4** As propostas deverão apresentar preço unitário e global, por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.
 - 6.4.1** O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 6.5** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 6.6** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

- 6.7** Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º e o item 136, da Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002, e suas alterações posteriores.
- 6.7.1** Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458/2003.
- 6.7.2** A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 6.7.3** O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 não se aplica aos contribuintes mineiros enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional.
- 6.7.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte mineiras não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme o disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2.
- 6.7.5** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem 6.7.3 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 6.7.6** O fornecedor mineiro, caso seja vencedor, deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

7 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo II deste Edital e do contrato.

7.1.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

7.2.3.1 Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.2.4 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -- FGTS, que sempre que disponível, será aferida no site respectivo;

7.2.5 A Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014.;

7.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa;

7.2.7 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento ou serviço compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

7.4.2 Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista no item 1.1 do Termo de Referência.

7.4.3 Os Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da licitante para prestação do serviço deverão conter:

7.4.3.1 Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço e telefone);

7.4.3.2 local e data de emissão;

7.4.3.3 Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

7.4.4 O objetivo da exigência da qualificação é buscar no mercado um prestador de serviço que possua experiência compatível com o objeto e demonstre ter capacidade administrativa-operacional suficientemente para garantir a execução dos serviços advindos da futura contratação, de forma que a Administração possa ter segurança na contratação em curso

7.5 DECLARAÇÕES:

7.5.1 Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, qual seja: Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.6.1 O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar sua habilitação de imediato (**prazo máximo de 04 horas**), mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada nos itens: habilitação e proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, por meio do e-mail informado pelo pregoeiro: pregao@fapemig.br. Posteriormente, deverão ser encaminhados os documentos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio. O envio dos documentos deverá ocorrer, no prazo máximo, de 2 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG – Avenida José Cândido da Silveira, 1500, Bairro Horto, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31.035-536, com indicação do número do processo/pregão e do nome do pregoeiro.

7.6.2 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade

expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.6.2.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.6.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

7.6.3.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.6.3.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.6.4 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 -No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1 As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2 Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.2.3 Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.5 Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.6 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.7 O pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.8 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 O critério de julgamento será o de Menor Preço por Lote Único, obtido de acordo com o Anexo I.

8.3.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 Aceita a oferta de menor preço, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, que deverá comprovar de imediato (**prazo máximo de 04 horas**) sua habilitação mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada no item

de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, através de fax ou e-mail informados pelo pregoeiro.

8.3.4.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2 Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.4.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4 Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.5 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

- 8.3.7** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.
- 8.3.8** Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 8.3.9** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.3.10** O pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.11** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias.
- 8.3.12** Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.3.13** Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.
- 8.3.14** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes poderão em até 10 minutos, manifestar motivadamente, por meio eletrônico em campo próprio, a intenção de recorrer.

9.1.1 O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, nos termos do art.13, XLI, do Decreto nº 44.786/08.

9.2.1 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será aceita, em caráter excepcional e devidamente justificado, mediante protocolo junto à FAPEMIG no Departamento de Protocolo, na Av. José Cândido da Silveira, nº 1.500, Horto, Belo Horizonte/MG, em nome do Pregoeiro, no horário de 08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas) observados os prazos previstos no item 9.1.

- 9.3** Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:
- 9.3.1** motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 9.3.2** motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº. 44.786/2008.
- 9.4** Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.
- 9.5** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.
- 9.6** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 9.7** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

10- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo IV.

11.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.2.1 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.2.2 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, §2º, do Decreto nº. 44.786/2008.

11.3 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

11.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12- DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária

emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, no prazo de 30(trinta) dias corridos da aceitação da Nota Fiscal, condicionada à aprovação dos serviços. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

- 12.2.** Após emissão da nota de empenho, a FAPEMIG enviará à contratada por correio ou e-mail, cópia da Autorização de Fornecimento (AF), para as providências de prestação do serviço.
- 12.3.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.
- 12.4.** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 12.5.** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.
- 12.6.** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.
- 12.7.** O pagamento será realizado observando os serviços efetivamente realizados no mês, condicionados à sua aprovação.
- 12.8.** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pelo Atendimento SIAD - Portal de Compras – telefone (31) 3915-0835 ou e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br

- 12.9.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):
2071.19.122.701.2002.0001.339037.02.0.10.1.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012;

13.1.3 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

13.1.4 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

13.1.5 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.6 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais, ou norma da legislação pertinente.

13.1.7 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com

os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

13.1.8 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o Decreto Estadual nº. 45.902/2012;

13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.2.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.2.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.2.3 Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

13.2.4 Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

13.2.5 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

13.2.6 Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

13.4 A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

13.5 As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

13.5.1 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.5.2 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.5.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.5.4 Não mantiver a proposta;

13.5.5 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.7 Cometer fraude fiscal.

13.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

13.7 As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

14.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar

a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

- 14.3** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 14.4** O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 14.5** O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.6** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.
- 14.7** A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 14.8** Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.compras.mg.gov.br e no Portal da FAPEMIG: <http://www.fapemig.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

Belo Horizonte, de de 2018.

ALEXSANDER DA SILVA ROCHA

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto da presente especificação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos.

1.1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATÁLOGO / SIAD	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	CÓDIGO DO ITEM
Serviço de acondicionamento e armazenamento de documentos	SERVIÇO	4715
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA		QTD
Armazenagem do acervo novo	Caixa box	800
Armazenagem do acervo	Caixa box	12.266
Transporte regular - até 10 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	48
Transporte regular - até 50 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	36
Movimentação (container)	Movimentação	200
Disponibilização de Software - acessos via web	Licença	1

1.2 - DAS QUANTIDADES:

O volume de caixas-arquivo apurado em 05/03/2018, que poderá sofrer alterações conforme a produção e a eliminação do acervo:

a) Caixas-arquivo apuradas com documentos em papel = 11.466 (onze mil e quatrocentos e sessenta e seis caixas), sendo o acervo inicial, já devidamente armazenado em 3.822 contêineres de propriedade da FAPEMIG.

b) Previsão de novas caixas-arquivo a serem enviadas no período de 12 meses = 800 (oitocentas), acrescentando ao acervo inicial;

c) Transporte pela CONTRATADA (busca e entrega) de caixas-arquivo e documentos na quantidade de até 84 (oitenta e quatro) transportes por ano. Fica entendido como sendo

um único transporte, se na mesma oportunidade, a CONTRATADA buscar caixas-arquivo para arquivo, na sede da CONTRATANTE e entregar caixas-arquivo e/ou documentos que estavam arquivados e foram solicitados pela CONTRATANTE, para consulta ou substituição. A média de movimentação das caixas-arquivo por ano (200 consultas a caixas retiradas ou colocação das caixas nas estantes).

d) As caixas-arquivo do acervo inicial são de duas dimensões denominadas caixas grandes e caixas pequenas, sendo aproximadamente 10% de caixas grandes e 90% de pequenas. As caixas-arquivo do “acervo novo” serão da dimensão pequena. As especificações das caixas se encontram no item 1.3 deste instrumento.

1.3 - DAS CAIXAS:

As caixas que acondicionarão os processos e demais documentos enviados para guarda serão de dois tipos: papelão e polionda (plástico).

As caixas-arquivo, conhecidas usualmente como caixas-box serão fornecidas pela FAPEMIG, devidamente numeradas.

As caixas-arquivo fornecidas pela FAPEMIG tem 2(duas) dimensões, sendo uma denominada pequena e a outra grande.

A caixas-arquivo pequena (dimensão aproximada):

- 37,5cm de comprimento;
- 24,0cm de altura;
- 14,0cm de largura.

A caixas-arquivo grande (dimensão aproximada):

- 42,5cm de comprimento;
- 30,0cm de altura;
- 18,5cm de largura.

1.4 - DAS CARACTERÍSTICAS DO ACERVO

- a) Composição física: processos contendo diversos documentos;

- b) Formato dos documentos: apresentam-se em diversos tamanhos, cores, originais, fotocópias, etc.;

- c) Suporte (Material capaz de receber e conservar a inscrição de dados): papel.

1.5 - DA IMPLANTAÇÃO (EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

A licitante vencedora se responsabilizará pela retirada do acervo inicial (11.466 caixas-box) da atual empresa prestadora de serviços de armazenagem dos documentos, sendo tais caixas devidamente identificadas e cadastradas. Este remanejamento deverá ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato. Deverá ser apresentado à FAPEMIG, no prazo de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato, um relatório contendo a relação do acervo onde, ao final, conterà o Termo de Conferência/Recebimento, que deverá ser conferido e vistado pelos encarregados do transporte da empresa que mantém o acervo e da licitante vencedora. A partir deste momento, fica a licitante vencedora responsável pela guarda, acomodação e preservação dos mesmos.

A preparação para retirada dos documentos bem como as planilhas dos arquivos, deverão ser realizadas pela própria empresa a ser contratada para a armazenagem das caixas.

Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela contratada.

A retirada das caixas será efetuada pela licitante vencedora que vier a ser contratada, junto à atual empresa prestadora de serviços armazenagem de documentos, no seguinte endereço: Av. Renato Azeredo, n. 548, Bairro Distrito Industrial João Almeida, Ribeirão das Neves, Minas Gerais.

As caixas retiradas da atual empresa prestadora de serviços deverão ser indexadas a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas-arquivo e também fornecidas pela FAPEMIG. Basicamente as chaves de indexação são compostas por:

- a) Número de identificação do processo;
- b) Tipo documental: pasta científica, pasta financeira, relatório técnico, documentos diversos, fornecedores, Bolsas, cooperação Técnica, Correspondência, Documentos, Locação, Prestação de Serviços, Publicação, Termo, Tribunal de Contas e outros;
- c) Número de volumes
- d) Número da caixa;
- e) Nome do Departamento/Unidade Administrativa.

Findo o cadastramento das chaves de indexação, a licitante que vier a ser contratada deverá disponibilizar, à FAPEMIG, banco de dados on-line contendo todos os dados digitados na chave de indexação.

Estima-se o valor máximo de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), destinados para transporte do acervo inicial (11.466 caixas), indexação e implantação do arquivo conforme especificação. O valor poderá variar de acordo com o efetivo quantitativo de caixas a serem transportadas, bem como a necessidade da FAPEMIG, sendo que a variação para menor não gera direito de percepção de qualquer diferença a maior pela empresa contratada. A FAPEMIG pagará à empresa vencedora o valor de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), para realização destes serviços.

Este valor não será licitado, neste processo, cabendo à FAPEMIG, acrescentá-lo ao valor final decorrente do processo licitatório, caso o fornecedor vencedor seja diferente daquele detentor do contrato atual.

1.6 – DO LOCAL DE ARMAZENAGEM - DOS SERVIÇOS

1.6.1 – Do local para armazenamento das caixas:

Deverá estar localizado em Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte, e deverá ter controle da temperatura e condições apropriadas, e deverá atender no mínimo, às exigências abaixo especificadas:

- a) instalações para os arquivos construídas em alvenaria em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações com o controle de temperatura e condições apropriadas, controle periódico de desinsetizada, controle periódico de desratizada, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados. O controle biológico através de desinsetização, desratização, fumigação, dedetização e descupinização ficarão a cargo da contratada;
- b) possuir área exclusiva para tratamento e guarda de documentos;
- c) possuir equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros;
- d) possuir vigilância e monitoramento 24 horas por dia;
- e) possuir pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado;
- f) possuir procedimentos de controle e registro de pessoas envolvidas com o processo de armazenamento, movimentação e organização das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos;
- g) possuir sistema informatizado para gerenciamento do acervo e fornecer sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos da contratante, para fins de execução dos serviços objeto deste contrato;
- h) possuir estanteria em aço para armazenamento do acervo;
- i) possuir sala exclusiva para consulta das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos no local;

1.6.2 – Do controle informatizado:

O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta da FAPEMIG ao material arquivado, permitindo, que sejam obtidas as seguintes informações:

- a) Controle da quantidade de caixas armazenadas;
- b) Conhecimento da documentação contida em cada uma das caixas;
- c) Conhecimento do número de volumes de cada processo ou relatório técnico encaminhados para armazenamento.

Para acesso a este controle caberá à Contratada a implementação de softwares para a devida execução de controle, no prazo máximo de 10 dias, após assinatura do contrato.

A licitante vencedora deverá disponibilizar a FAPEMIG, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura o histórico dos serviços prestados em cada mês, sendo um relatório a cada 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato, contendo as seguintes informações:

- a.1) Relatório de caixas custodiadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (Pasta Científica, Pasta Financeira ou Relatório Técnico, etc.);
- b.1) Relatório de caixas em poder da FAPEMIG, contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder da Fapemig para consulta;
- c.1) Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue.
- d.1) Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela licitante que vier a ser contratada.

O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicionais para a FAPEMIG:

No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a empresa contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone ou fac-símile, para envio das solicitações.

Qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços deverá ser comunicada ao responsável pela fiscalização da execução do contrato.

A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português.

A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte para usuários quanto técnico/gerencial, indicando ao menos, o número telefônico e um e-mail para contato do usuário e número de e-mail para contato direto com o Departamento de Informática da CONTRATADA para contatos com a equipe da FAPEMIG.

1.7 - DOS PRAZOS

1.7.1- Na implantação:

O remanejamento das caixas será efetuado pela licitante que vier a ser contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato.

O cadastramento das chaves de indexação das caixas deverá estar concluído no prazo máximo 90 (noventa) dias, contados a partir da celebração do contrato.

A licitante vencedora deverá manter o número original da caixa, atribuído pela FAPEMIG, para efeito de movimentação e consulta.

1.7.2 – Para atendimento:

A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone, somente por pessoas autorizadas pela FAPEMIG, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem

limitação de número de usuários, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 8(oito) e 17 (dezesete) horas.

A licitante que vier a ser contratada deverá atender as solicitações da FAPEMIG, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço: Av. José Cândido da Silveira – 1.500, Bairro Horto Florestal CEP: 31035-536, Belo Horizonte- MG.

A incorporação de novas caixas no decorrer do contrato deverá ser cadastrada e o respectivo arquivamento efetuado no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;

1.8 - DA CONSULTA

A licitante que vier a ser contratada deverá atender as solicitações da FAPEMIG, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço: Av. José Cândido da Silveira - 1500, Bairro Horto Florestal CEP: 31035-536, Belo Horizonte- MG.

A consulta local aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada será efetuada com autorização previa da chefia responsável pelo Departamento de Controle de Processos - DCP da FAPEMIG, devendo a licitante vencedora disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.

A quantidade anual estimada é de 200 consultas a caixas-arquivo.

1.9 - SIGILO E SEGURANÇA

A empresa contratada obriga-se a armazenar e conservar a documentação da FAPEMIG, com cuidado e diligência, sob pena de responder por perdas e danos, exceto nos casos previstos em lei ou ainda por vícios próprios da mesma, desde que devidamente comprovados.

Nos casos de danos ou destruição dos documentos da FAPEMIG, por causa acidental, a empresa contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou restauração.

Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos, sob sua guarda e armazenamento.

1.10 – QUANTIDADES ESTIMADAS DOS SERVIÇOS ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD ESTIMADA - 12 MESES(meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR PREVISÃO MENSAL (RS)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (RS)
1	Implantação das caixas acervo novo**	Caixa box	800		*	
2	Armazenagem do Acervo	Caixa-box	12.266			
3	Transporte regular - até 10 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	48			
4	Transporte regular - até 50 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	36			
5	Movimentação (container)	Movimentação	200			
6	Disponibilização de software – acessos via web.	Licença	1			
VALOR ESTIMADO GLOBAL ANUAL POR 12 (DOZE) MESES:						

* Tendo em vista que o serviço é realizado na implantação, não há previsão de valor mensal.

** Transferência do acervo físico, inventário dos documentos e disponibilização das informações em banco de dados em forma digital.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Esta justificativa visa subsidiar a contratação dos serviços de gestão de documentos, buscando dar continuidade aos trabalhos de coleta, guarda, armazenagem, organização, movimentação e transporte de documentos, de modo a ampliar o controle e a segurança de todo o acervo documental da Fapemig.

Por se tratar de acervo com grande volume de documentos que estão sob guarda da empresa Iron Mountain, à organização da massa documental necessita estar em condições de ser pesquisada tanto na fase corrente como intermediária e permanente, com acesso rápido e seguro às informações.

A Fapemig não possui recursos técnicos e infraestrutura para organizar, conservar e guardar toda essa documentação. Diante disso, faz-se a opção por contratar empresa especializada para dar continuidade aos serviços que envolvem a organização, gerenciamento e guarda (custódia) do acervo documental.

Atualmente esta atividade é prestada pela empresa Iron Mountain, conforme contrato de prestação de serviços nº 2.217/14, cujo encerramento ocorrerá em 27/04/2018.

Esta prestação de serviços é imprescindível para FAPEMIG, devido à inexistência de espaço físico para o armazenamento de toda a documentação dos processos apoiados e dos departamentos. Atualmente, encontram-se armazenadas naquela empresa cerca de 11.466 (onze mil quatrocentas e sessenta e seis) caixas-box.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

Em cumprimento ao art. 6º II, do Decreto nº 44.786/2008, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, obtendo-se cotação prévia de três fornecedores, com preços por item, que permitem avaliação da estimativa para aquisição dos produtos especificados.

Conforme Art. 9º da Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 9.447, encontra-se juntado aos autos o Mapa Comparativo de Preços – MCP com o cálculo automatizado do preço de referência a partir dos preços constantes no Banco de Preços do Estado, e em consonância com a pesquisa de preços realizada, sendo:

O valor total do serviço está estimado em R\$ xxx (xxx).

Estima-se o valor máximo de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), destinados exclusivamente para o transporte do acervo inicial (11.466 caixas), indexação e implantação do arquivo conforme especificação, sendo que, esse será acrescido ao valor licitado após a homologação do presente certame, caso o fornecedor vencedor seja diferente daquele detentor do contrato atual, ou seja, esse valor não será licitado.

4. METODOLOGIA

O critério para aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, de acordo com a especificação anexa.

A motivação para o critério sugerido baseia-se na natureza do objeto, onde se observa a inviabilidade de seu fracionamento.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuar no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste termo de referência.

Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação do Edital.

Estejam constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que as empresas consultadas no mercado demonstram condições de participarem sozinhas da licitação. Inexiste, portanto, vulto ou complexidade que justifique tal faculdade.

Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências do Edital.

O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação abaixo:

6.1 Regularidade Jurídica

Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações.

Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao (s) responsável (s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;

A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

6.4 Qualificação Técnica:

6.4.1 Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento ou serviço compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

6.4.2 Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista no item 1.1 do Termo de Referência. Os Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da licitante para prestação do serviço deverão conter:

6.4.3 Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço e telefone); local e data de emissão; nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

6.4.4 O objetivo da exigência da qualificação é buscar no mercado um prestador de serviço que possua experiência compatível com o objeto e demonstre ter capacidade administrativa-operacional suficientemente para garantir a execução dos serviços advindos

da futura contratação, de forma que a Administração possa ter segurança na contratação em curso.

6.5 Declarações

Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, qual seja: Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Edital.

8. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito da CONTRATADA, e está condicionado à conferência e aprovação, pelo Departamento específico da CONTRATANTE, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, e se processará da seguinte forma.

Após emissão da nota de empenho, a FAPEMIG enviará à contratada por correio ou e-mail, cópia da Autorização de Fornecimento (AF), para as providências de prestação do serviço, que deverá ocorrer de acordo com a previsão e cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE.

O pagamento será efetuado pela FAPEMIG dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota Fiscal, mediante a aceitação desta, observando os serviços efetivamente realizados no mês, condicionado à sua aprovação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta da dotação orçamentária abaixo:
2071.19.122.701.2002.0001.339037.02.0.10.1

10. VIGÊNCIA E REAJUSTE

O presente Contrato terá vigência pelo período de 12(doze) meses, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, sempre

mediante a assinatura de Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 meses previsto no artigo 57, inciso II da Lei n. 8.666/93, não sendo admitida a forma tácita.

Os valores correspondentes à prestação dos serviços poderão ser reajustados, após 12 meses, de acordo com o índice previsto pelo IPCA/IBGE ou outro oficial aprovado pelo Governo, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n. 8889/2013.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 Obrigações da Contratada

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações previstas no presente Contrato, bem como nas Cláusulas Primeira e Terceira deste Contrato, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- II. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;
- III. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com imperfeição;
- IV. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;
- V. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- VII. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa relativa à execução do presente Contrato, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários referentes a seus empregados e prepostos envolvidos na presente prestação de serviços;
- VIII. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato;
- IX. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato;
- X. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência de evento danoso;
- XI. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do Contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

- XII. Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este Contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;
- XIII. A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;
- XIV. A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais idôneos e competentes, arcando com eventuais prejuízos causados às CONTRATANTES e/ou a terceiros, provocados por ineficiências ou irregularidades nas atividades de seus empregados envolvidos na execução dos serviços;
- XV. A CONTRATADA deve assumir, relativamente aos seus empregados, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, os quais não terão quaisquer vínculos empregatícios com as CONTRATANTES, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.
- XVI. Executar fielmente o objeto do presente Termo de Referência, comunicando imediatamente ao representante das CONTRATANTES as ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- XVII. Executar e fornecer apenas o que for aprovado pelas CONTRATANTES.
- XVIII. Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte do representante das CONTRATANTES, no que tange ao fiel cumprimento do contrato;
- XIX. Manter por si, por seus prepostos e/ou subcontratados, irrestritos e total sigilo de todas as informações e atividades desempenhadas em relação ao objeto deste certame.
- XX. Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas neste Termo de Referência.
- XXI. Ao fim do presente contrato, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a retirada do acervo documental existente, devidamente acondicionado nos containers de propriedade da Fapemig, de forma imediata, limitada a no máximo 4 (quatro) entregas/retiradas, para o futuro responsável pelo serviço. Também deverá ser disponibilizado o banco de dados eletrônico, em formato xls ou xlsx, contendo todos os dados digitados na chave de indexação.

11.2 Obrigações da Contratante

- I. Garantir o acesso às informações necessárias para a execução do objeto;

II. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;

III. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas no contrato, referente ao valor dos serviços efetivamente realizados no mês, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente pela Contratada que será conferida e aprovada pela Contratante;

IV. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades quanto à execução do serviço que estiverem em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato pela CONTRATADA caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, observado os limites previstos no Decreto Estadual nº 45.902/2012:

I - Advertência por escrito;

II - Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012:

0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizados;

10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais, ou norma da legislação pertinente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

12.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

Prestação de serviço de baixa qualidade.

12.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens I, III e IV do caput desta Cláusula.

12.4 A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

12.5 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

12.6 As sanções relacionadas nos itens III e IV do caput desta Cláusula serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

13 – DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá dar plena garantia dos serviços prestados, bem como garantir a execução do contrato dentro da vigência deste instrumento.

O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa contratada, implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

Nos casos de danos ou destruição dos documentos da FAPEMIG, por causa acidental, a contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da FAPEMIG, sob sua guarda e armazenamento.

A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato,

o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados ao Contratante.

14 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Controle de Processos – DCP , tendo como responsável o Sr. Elerson Paulo Gonçalves, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas ou apólice emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução deste, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.

Belo Horizonte, 03 de abril de 2018.

Elerson Paulo Gonçalves
Chefe do Departamento de Controle de Processos

Ramon Pereira Souza
Gerência de Planejamento e Gestão

ALEXSANDER DA SILVA ROCHA
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20 /2018				
(Preenchida em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Nome empresarial / CNPJ / Endereço / Telefone / Fax				
Nome do Representante Legal				
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal		
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA – LOTE ÚNICO				
Especificação	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total (para 12 meses)	
SERVIÇOS DE ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS	R\$	1	R\$	
Prazo de Validade da Proposta			60 dias	
Local de execução				
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.				
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.				
Data e local.				
Assinatura do Representante Legal da Empresa				
DETALHAMENTO DO SERVIÇO				
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA		QTD ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (para 12 meses)
Armazenagem do acervo novo	Caixa box	800		
Armazenagem do acervo	Caixa box	12.266		
Transporte regular - até 10 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	48		
Transporte regular - até 50 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	36		
Movimentação (container)	Movimentação	200		
Disponibilização de Software - acessos via web	Licença	1		

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FAPEMIG E XXXXXXXXXXXXX.

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG, com sede na Av. José Cândido da Silveira, nº 1500, bairro Horto, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.949.888/0001-83, neste ato representada por seu Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, Sr. **ALEXSANDER DA SILVA ROCHA**, CPF 056.735.166-14, conforme Ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Estado em 28/01/2015 e delegação prevista na Portaria PRE nº 008/2017, publicada no “Minas Gerais” de 11/02/2017, ou pela servidora, **FLÁVIA DE MATOS COELHO**, conforme portaria PRE n. 23/2016, datada de 25/04/2016, publicada no Diário Oficial do Estado em 26/04/2016, inscrita no CPF sob o nº 004.520.669-48, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, representada neste ato por seu Procurador, XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Nº XXXX/XXXX, de acordo com o Processo Licitatório XX/XXXX – Pregão XX/XXXX, nos termos da Lei Estadual n.º 14.167/02 e 13.994/01, Decretos Estaduais 45.902/2012, 47.786/08 e 45035/09 e lei Federal 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, de acordo com as especificações técnicas e detalhamentos do Edital de Licitação e seus anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2018 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O presente Contrato terá vigência pelo período de 12(doze) meses, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, sempre mediante a assinatura de Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 meses previsto no artigo 57, inciso II da Lei n. 8.666/93, não sendo admitida a forma tácita.

Os valores correspondentes à prestação dos serviços poderão ser reajustados, após 12 meses, de acordo com o índice previsto pelo IPCA/IBGE ou outro oficial aprovado pelo Governo, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n. 8889/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

DAS QUANTIDADES:

O volume de caixas-arquivo apurado em 05/03/2018, que poderá sofrer alterações conforme a produção e a eliminação do acervo:

a) Caixas-arquivo apuradas com documentos em papel = 11.466 (onze mil e quatrocentos e sessenta e seis caixas), sendo o acervo inicial, já devidamente armazenado em 3.822 contêineres de propriedade da FAPEMIG.

b) Previsão de novas caixas-arquivo a serem enviadas no período de 12 meses = 800 (oitocentas), acrescentando ao acervo inicial;

c) Transporte pela CONTRATADA (busca e entrega) de caixas-arquivo e documentos na quantidade de até 84 (oitenta e quatro) transportes por ano. Fica entendido como sendo um único transporte, se na mesma oportunidade, a CONTRATADA buscar caixas-arquivo para arquivo, na sede da CONTRATANTE e entregar caixas-arquivo e/ou documentos que estavam arquivados e foram solicitados pela CONTRATANTE, para consulta ou substituição. A média de movimentação das caixas-arquivo por ano (200 consultas a caixas retiradas ou colocação das caixas nas estantes).

d) As caixas-arquivo do acervo inicial são de duas dimensões denominadas caixas grandes e caixas pequenas, sendo aproximadamente 10% de caixas grandes e 90% de pequenas. As caixas-arquivo do “acervo novo” serão da dimensão pequena. As especificações das caixas se encontram no item 1.3 deste instrumento.

DAS CAIXAS:

As caixas que acondicionarão os processos e demais documentos enviados para guarda serão de dois tipos: papelão e polionda (plástico).

As caixas-arquivo, conhecidas usualmente como caixas-box serão fornecidas pela FAPEMIG, devidamente numeradas.

As caixas-arquivo fornecidas pela FAPEMIG tem 2(duas) dimensões, sendo uma denominada pequena e a outra grande.

A caixas-arquivo pequena (dimensão aproximada):

- 37,5cm de comprimento;
- 24,0cm de altura;
- 14,0cm de largura.

A caixas-arquivo grande (dimensão aproximada):

- 42,5cm de comprimento;
- 30,0cm de altura;
- 18,5cm de largura.

DAS CARACTERÍSTICAS DO ACERVO

- a) Composição física: processos contendo diversos documentos;
- b) Formato dos documentos: apresentam-se em diversos tamanhos, cores, originais, fotocópias, etc.;
- c) Suporte (Material capaz de receber e conservar a inscrição de dados): papel.

DA IMPLANTAÇÃO (EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

A licitante vencedora se responsabilizará pela retirada do acervo inicial (11.466 caixas-box) da atual empresa prestadora de serviços de armazenagem dos documentos, sendo tais caixas devidamente identificadas e cadastradas. Este remanejamento deverá ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato. Deverá ser apresentado à FAPEMIG, no prazo de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato, um relatório contendo a relação do acervo onde, ao final, conterà o Termo de Conferência/Recebimento, que deverá ser conferido e vistado pelos encarregados do transporte da empresa que mantém o acervo e da licitante vencedora. A partir deste momento, fica a licitante vencedora responsável pela guarda, acomodação e preservação dos mesmos.

A preparação para retirada dos documentos bem como as planilhas dos arquivos, deverão ser realizadas pela própria empresa a ser contratada para a armazenagem das caixas.

Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela contratada.

A retirada das caixas será efetuada pela licitante vencedora que vier a ser contratada, junto à atual empresa prestadora de serviços armazenagem de documentos, no seguinte endereço: Av. Renato Azeredo, n. 548, Bairro Distrito Industrial João Almeida, Ribeirão das Neves, Minas Gerais.

As caixas retiradas da atual empresa prestadora de serviços deverão ser indexadas a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas-arquivo e também fornecidas pela FAPEMIG. Basicamente as chaves de indexação são compostas por:

- a) Número de identificação do processo;
- b) Tipo documental: pasta científica, pasta financeira, relatório técnico, documentos diversos, fornecedores, Bolsas, cooperação Técnica, Correspondência, Documentos, Locação, Prestação de Serviços, Publicação, Termo, Tribunal de Contas e outros;
- c) Número de volumes
- d) Número da caixa;
- e) Nome do Departamento/Unidade Administrativa.

Findo o cadastramento das chaves de indexação, a licitante que vier a ser contratada deverá disponibilizar, à FAPEMIG, banco de dados on-line contendo todos os dados digitados na chave de indexação.

Estima-se o valor máximo de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), destinados para transporte do acervo inicial (11.466 caixas), indexação e implantação do arquivo conforme especificação. O valor poderá variar de acordo com o efetivo quantitativo de caixas a serem transportadas, bem como a necessidade da FAPEMIG, sendo que a variação para menor não gera direito de percepção de qualquer diferença a maior pela empresa contratada. A FAPEMIG pagará à empresa vencedora o valor de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), para realização destes serviços.

Este valor não será licitado, neste processo, cabendo à FAPEMIG, acrescentá-lo ao valor final decorrente do processo licitatório, caso o fornecedor vencedor seja diferente daquele detentor do contrato atual.

DO LOCAL DE ARMAZENAGEM E CONTROLE INFORMATIZADO

Deverá estar localizado em Belo Horizonte ou Região Metropolitana de Belo Horizonte, e deverá ter controle da temperatura e condições apropriadas, e deverá atender no mínimo, às exigências abaixo especificadas:

- a) instalações para os arquivos construídas em alvenaria em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações com o controle de temperatura e condições apropriadas, controle periódico de desinsetizada, controle periódico de desratizada, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados. O controle biológico através de desinsetização, desratização, fumigação, dedetização e descupinização ficarão a cargo da contratada;
- b) possuir área exclusiva para tratamento e guarda de documentos;
- c) possuir equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros;
- d) possuir vigilância e monitoramento 24 horas por dia;
- e) possuir pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado;
- f) possuir procedimentos de controle e registro de pessoas envolvidas com o processo de armazenamento, movimentação e organização das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos;

g) possuir sistema informatizado para gerenciamento do acervo e fornecer sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos da contratante, para fins de execução dos serviços objeto deste contrato;

h) possuir estanteria em aço para armazenamento do acervo;

i) possuir sala exclusiva para consulta das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos no local;

Do controle informatizado:

O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta da FAPEMIG ao material arquivado, permitindo, que sejam obtidas as seguintes informações:

- a) Controle da quantidade de caixas armazenadas;
- b) Conhecimento da documentação contida em cada uma das caixas;
- c) Conhecimento do número de volumes de cada processo ou relatório técnico encaminhados para armazenamento.

Para acesso a este controle caberá à Contratada a implementação de softwares para a devida execução de controle, no prazo máximo de 10 dias, após assinatura do contrato.

A licitante vencedora deverá disponibilizar a FAPEMIG, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura o histórico dos serviços prestados em cada mês, sendo um relatório a cada 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato, contendo as seguintes informações:

a.1) Relatório de caixas custodiadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (Pasta Científica, Pasta Financeira ou Relatório Técnico, etc.);

b.1) Relatório de caixas em poder da FAPEMIG, contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder da Fapemig para consulta;

c.1) Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue.

d.1) Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive,

contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela licitante que vier a ser contratada.

O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicionais para a FAPEMIG:

No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a empresa contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone ou fac-símile, para envio das solicitações.

Qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços deverá ser comunicada ao responsável pela fiscalização da execução do contrato.

A empresa contratada deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português.

A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte para usuários quanto técnico/gerencial, indicando ao menos, o número telefônico e um e-mail para contato do usuário e número de e-mail para contato direto com o Departamento de Informática da CONTRATADA para contatos com a equipe da FAPEMIG.

DOS PRAZOS

Na implantação:

O remanejamento das caixas será efetuado pela licitante que vier a ser contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato.

O cadastramento das chaves de indexação das caixas deverá estar concluído no prazo máximo 90 (noventa) dias, contados a partir da celebração do contrato.

A licitante vencedora deverá manter o número original da caixa, atribuído pela FAPEMIG, para efeito de movimentação e consulta.

Para atendimento:

A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone, somente por pessoas autorizadas pela FAPEMIG, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 8(oito) e 17 (dezessete) horas.

A licitante que vier a ser contratada deverá atender as solicitações da FAPEMIG, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço: Av. José Cândido da Silveira – 1.500, Bairro Horto Florestal CEP: 31035-536, Belo Horizonte- MG.

A incorporação de novas caixas no decorrer do contrato deverá ser cadastrada e o respectivo arquivamento efetuado no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;

DA CONSULTA:

A licitante que vier a ser contratada deverá atender as solicitações da FAPEMIG, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no endereço: Av. José Cândido da Silveira - 1500, Bairro Horto Florestal CEP: 31035-536, Belo Horizonte- MG.

A consulta local aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada será efetuada com autorização previa da chefia responsável pelo Departamento de Controle de Processos - DCP da FAPEMIG, devendo a licitante vencedora disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.

A quantidade anual estimada é de 200 consultas a caixas-arquivo.

SIGILO E SEGURANÇA

A empresa contratada obriga-se a armazenar e conservar a documentação da FAPEMIG, com cuidado e diligência, sob pena de responder por perdas e danos, exceto nos casos previstos em lei ou ainda por vícios próprios da mesma, desde que devidamente comprovados.

Nos casos de danos ou destruição dos documentos da FAPEMIG, por causa acidental, a empresa contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou restauração.

Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos, sob sua guarda e armazenamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações das partes:

DO CONTRATANTE

- I. Garantir o acesso às informações necessárias para a execução do objeto;
- II. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- III. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas no contrato;
- IV. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades quanto à execução do serviço que estiverem em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los.

DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações previstas no presente Contrato, bem como nas Cláusulas Primeira e Terceira deste Contrato, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- II. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;
- III. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com imperfeição;
- IV. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo determinado;
- V. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- VII. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa relativa à execução do presente Contrato, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários referentes a seus empregados e prepostos envolvidos na presente prestação de serviços;
- VIII. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato;
- IX. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do Contrato;
- X. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência de evento danoso;
- XI. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do Contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- XII. Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este Contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;
- XIII. A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;
- XIV. A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais idôneos e competentes, arcando com eventuais prejuízos causados às CONTRATANTES e/ou a terceiros, provocados por ineficiências ou irregularidades nas atividades de seus empregados envolvidos na execução dos serviços;
- XV. A CONTRATADA deve assumir, relativamente aos seus empregados, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, os quais não terão quaisquer vínculos empregatícios com as CONTRATANTES, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.
- XVI. Executar fielmente o objeto do presente Termo de Referência, comunicando imediatamente ao representante das CONTRATANTES as ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- XVII. Executar e fornecer apenas o que for aprovado pelas CONTRATANTES.

XVIII. Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte do representante das CONTRATANTES, no que tange ao fiel cumprimento do contrato;

XIX. Manter por si, por seus prepostos e/ou subcontratados, irrestritos e total sigilo de todas as informações e atividades desempenhadas em relação ao objeto deste certame.

XX. Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas neste Termo de Referência.

XXI. Ao fim do presente contrato, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a retirada do acervo documental existente, devidamente acondicionado nos containers de propriedade da Fapemig, de forma imediata, limitada a no máximo 4 (quatro) entregas/retiradas, para o futuro responsável pelo serviço. Também deverá ser disponibilizado o banco de dados eletrônico, em formato xls ou xlsx, contendo todos os dados digitados na chave de indexação.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

O valor total do presente contrato é estimado em R\$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX), para o período de sua vigência.

O pagamento será efetuado, observando os serviços efetivamente realizados no mês, condicionado à sua aprovação. Os valores unitários, conforme proposta homologada, bem como as quantidades anuais estimadas, são os seguintes:

DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATÁLOGO / SIAD	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	CÓDIGO DO ITEM		
Serviço de acondicionamento e armazenamento de documentos	SERVIÇO	4715		
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA		QTD ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (para 12 meses)
Armazenagem do acervo novo	Caixa box	800		
Armazenagem do acervo	Caixa box	12.266		
Transporte regular - até 10 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	48		
Transporte regular - até 50 caixas box (busca e entrega de caixas)	Unidade	36		
Movimentação (container)	Movimentação	200		
Disponibilização de Software - acessos via web	Licença	1		
VALOR ESTIMADO GLOBAL ANUAL POR 12 (DOZE) MESES				

Estima-se o valor máximo de R\$ 19.492,20 (dezenove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte centavos), destinados exclusivamente para o transporte do acervo inicial (11.466 caixas), indexação e implantação do arquivo conforme especificação, sendo que, esse será acrescido ao valor licitado após a homologação do presente certame, caso o fornecedor vencedor seja diferente daquele detentor do contrato atual, ou seja, esse valor não será licitado.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A prestação do serviço objeto deste contrato será fiscalizada por servidor da CONTRATANTE, especificamente designado para esse fim, conforme disposições abaixo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Controle de Processos – DCP, tendo como responsável o Sr. Elerson Paulo Gonçalves, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas ou apólice emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução deste, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

O objeto é garantido pelo período de duração do contrato e além dele, quando identificado que falhas e danos foram causados à FAPEMIG em função da atuação da CONTRATADA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Durante o prazo do contrato, a CONTRATADA obriga-se a reparar as falhas, às suas expensas.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito da CONTRATADA, e está condicionado à conferência e aprovação, pelo Departamento específico da CONTRATANTE, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, e se processará da seguinte forma.

Após emissão da nota de empenho, a FAPEMIG enviará à contratada por correio ou e-mail, cópia da Autorização de Fornecimento (AF), para as providências de prestação do serviço, que deverá ocorrer de acordo com a previsão e cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE.

O pagamento será efetuado pela FAPEMIG dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota Fiscal, mediante a aceitação desta, observando os serviços efetivamente realizados no mês, condicionado à sua aprovação.

CLÁUSULA NONA- DO SIGILO

As informações obtidas durante a vigência deste Contrato deverão ser tratadas com sigilo entre as partes, ficando vedada qualquer tipo de divulgação pela CONTRATADA.

A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo e confidencialidade a respeito de todo e qualquer dado, informação e documento, aos quais vier a ter acesso, conhecimento ou que lhes sejam confiados em razão da celebração e execução deste Contrato, comprometendo-

se, a não revelar, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus representantes legais, empregados e/ou prepostos faça uso indevido desses dados, informações e documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE vigente, de acordo com a classificação abaixo:

2071.19.122.701.2002.0001.339037.02.0.10.1

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei Federal nº8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ocorrer:

I – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da supracitada Lei;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Este contrato poderá, ainda, ser rescindido a qualquer tempo, por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento e antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato pela CONTRATADA caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, observado os limites previstos no Decreto Estadual nº 45.902/2012:

I - Advertência por escrito;

II - Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizados;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- d) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais, ou norma da legislação pertinente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
- d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- f) Prestação de serviço de baixa qualidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens I, III e IV do caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO – A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

PARÁGRAFO QUINTO – As sanções relacionadas nos itens III e IV do caput desta Cláusula serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para todos os efeitos legais.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2018.

Alexsander da Silva Rocha

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome e CPF

2) _____

Nome e CPF