



## ÍNDICE

1	PREÂMBULO	3
2	OBJETO	4
3	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
4	DO CREDENCIAMENTO	8
5	DAS PROPOSTAS COMERCIAIS	10
6	DA HABILITAÇÃO	12
7	DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO	18
8	DOS RECURSOS	24
9	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	25
10	DA CONTRATAÇÃO	26
11	DO PAGAMENTO	27
12	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
13	DISPOSIÇÕES GERAIS	31
Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA	33
Anexo II	PROPOSTA COMERCIAL	39
Anexo III	MODELOS DE DECLARAÇÕES	41
Anexo IV	MINUTA DO CONTRATO	43



## EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2014

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos.

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_

inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, retirou o

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 SEDRU**

**PELO E-MAIL: [licitacao@urbano.mg.gov.br](mailto:licitacao@urbano.mg.gov.br)**

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



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2014

### **1 – PREÂMBULO**

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana - SEDRU, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, através do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos, 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 nºs 44.786, de 19 de abril de 2008, 45.902, de 27 de janeiro de 2012, 44.630, de 03 de outubro de 2007, 37.924, de 16 de maio de 1996 e 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.

**1.1** O Pregão Eletrônico será realizado pelo Pregoeiro Marcelo José Cândido – masp 1035991-7, sendo seu suplente a servidora Maria



de Fatima Marçal de Freitas – masp 360080-6 e sua equipe de apoio composta dos servidores: João Bosco Marques Sena – masp 1272823-4, Flaviano da Rocha França – masp 454963-0 e Ligia Valares Lima – mat. 60687-1, designados através da Resolução nº 21, de 11/09/2014.

**1.2** As propostas comerciais deverão ser encaminhadas através do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) no período compreendido entre o dia 23/09/2014, às 10:00 horas até o dia 02/10/2014, às 18:00 horas.

**1.3** A abertura das Propostas comerciais terá início no dia 03/10/2014, às 09h30min.

**1.3.1** A abertura da sessão de lances terá início previsto para o dia 03/10/2014, às 10:00 horas.

**1.3.2** 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

**2.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente Edital.



### **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 esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail **licitacao@urbano.mg.gov.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, através de e-mail.

**3.3** Qualquer pessoa, inclusive o 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 contados da sua protocolização, nos termos do art.11, do Decreto 44.786/08.

**3.3.1** O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto a SEDRU/DRHL, Rodovia Prefeito Américo Gianetti, 4001 – Edifício Gerais - 14º andar - Serra Verde – CEP 31.630-901- Belo Horizonte/MG, no horário de 08hs:00min (oito) às



17hs:00min (dezessete) 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.

**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 site: **[www.urbano.mg.gov.br/licitacao](http://www.urbano.mg.gov.br/licitacao)**

**3.4.1** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

**3.5** 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.

**4.2** Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

**4.2.1** Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação.



- 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.
- 4.2.6** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.2.7** – Empresas estrangeiras.
- 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 pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para





Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).

**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 horários 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, 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 em suas propostas comerciais, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao preço do serviço e ao preço resultante da dedução do ICMS.
- 6.7.2** A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento dos preços serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 6.8** O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 não se aplica aos contribuintes mineiros enquadrados como pequena empresa optantes pelo regime do Simples Nacional e para contratação de serviços.
- 6.8.1** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme o disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2.



**6.8.2** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem 6.8.1, deverão anexar em 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/>

**6.8.3** 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 III deste Edital e do contrato.

**7.1.1.1** Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(eis) 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** Atos constitutivos e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta



Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas.

**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;

## **7.2** 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](http://www.fazenda.mg.gov.br)

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

**7.2.5** Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social - INSS;



**7.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**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 negativos.

### **7.3** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**7.3.1** Certidão negativa de falência, concordata, 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 6 (seis) meses;

**7.3.2** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

**7.3.3** A composição boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**7.3.4** No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.3.3, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance vencedor.

#### **7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.4.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através 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. Os atestados deverão conter:

**7.4.1.1** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

**7.4.1.2** Local e data de emissão;

**7.4.1.3** Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;



**7.4.1.4** Comprovação de capacidade de prestação de 100% (cem por cento) dos serviços apresentados no Anexo I deste Edital;

**7.4.1.5** Período de prestação de serviço;

**7.4.2** Para atendimento do quantitativo indicado no item 7.4.1.4, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

## **7.5** DECLARAÇÕES:

**7.5.1** Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

**7.5.2** 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 que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria 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.

**7.6.1.1** 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.

**7.6.2** 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.

**7.6.2.1** 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.

**7.6.2.2** 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.

**7.6.3** 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 GLOBAL OFERTADO, obtido de acordo com o Anexo II.



**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 GLOBAL, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, que deverá comprovar de imediato 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** Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**8.3.6.1** O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.3.6.2** Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**8.3.6.3** Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.4.

**8.3.6.3.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

**8.3.6.3.2** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

**8.3.6.3.3** 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](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

**8.3.6.4** Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



- 8.3.6.5** 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.
- 8.3.6.6** Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.
- 8.3.6.7** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.
- 8.3.7** Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.8** 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, para o seguinte endereço: SEDRU-Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, 4001 – 14º andar - CEP 31.630-901 - Serra Verde – Belo Horizonte – MG;
- 8.3.9** Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.3.10** 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](http://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** A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao SEDRU/DRHL – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, 4001 – Edifício Gerais - 14º andar - Serra Verde – CEP 31.630-901 – Belo Horizonte - MG, no horário de 08hs:00min (oito horas) às 17hs:00min (dezesete horas), observados os prazos para tanto previstos neste Edital.





- 9.2.1** As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal de Compras - MG.
- 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.

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

**11.1.2** 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.

**11.1.3** 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.

**11.2** 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.



**11.3** 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 – DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1** O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais poderá subcontratar partes do serviço, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração Pública, nos termos do art.72, da Lei nº 8.666/93.

**12.2** Subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

**12.3** O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado.

## 13 – DO PAGAMENTO

**13.1** 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 data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**13.1.1** Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

**13.1.2** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.



**13.1.3** 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.

**13.2** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**13.2.1** 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.

**13.3** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).

**13.4** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):  
1471.15.122.701.2002.0001.3390.37.02.0.10.1 e  
1471.21.631.258.4325.0001.3390.37.02.0.10.1 .

#### **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** 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:

**14.1.1** advertência por escrito;



**14.1.2** multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 44.431/2006;

**14.1.2.1** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**14.1.2.2** 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;

**14.1.2.3** 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;

**14.1.3** 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. 26, § 1º, do Decreto Estadual nº. 44.431/2006.

**14.1.4** 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 art. 18, IV do Decreto Estadual nº 44.431/2006;

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



- 14.2.1** não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;
  - 14.2.2** retardamento imotivado da execução de serviços ou de suas parcelas;
  - 14.2.3** paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
  - 14.2.4** prestação dos serviços de baixa qualidade.
- 14.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.
- 14.4** As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 14.4.1** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
  - 14.4.2** apresentar declaração ou documentação falsa;
  - 14.4.3** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
  - 14.4.4** não manter a proposta;
  - 14.4.5** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
  - 14.4.6** comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.4.7** cometer fraude fiscal.
- 14.5** 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 44.431/2006.

**14.6** As sanções relacionadas nos itens 17.1.3 e 17.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

## 15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**15.2** 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.

**15.3** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**15.4** O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**15.5** 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.



**15.6** 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.

**15.7** Este Edital possui os seguintes Anexos:

**15.7.1** Anexo I – Termo de Referência;

**15.7.2** Anexo II – Proposta Comercial;

**15.7.3** Anexo III – Modelos de Declarações;

**15.7.4** Anexo IV – Minuta de Contrato.

Belo Horizonte, 19 de setembro de 2014.

---

Mônica Soares Grosso  
Superintendente de Planejamento Gestão e Finanças





## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### Introdução

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos, garantindo a integridade dos mesmos.

#### Objetivo

Implantação de uma política de gestão documental, objetivando guardar e gerenciar os documentos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana, aumentando a previsão de localização e disponibilização de documentos estratégicos e relevantes, a fim de subsidiar os processos de tomada de decisão técnico-administrativas.

#### Justificativa

Vencimento do contrato existente nos termos da Lei 8.666/93.

#### Características básicas do serviço

- guarda e armazenamento de documentos em caixas especiais de papelão, padronizadas nas dimensões de 480 x 350 x 250 mm, com capacidade para até 4.000 folhas tamanho A4 ou 20 kgs;
- galpão para o armazenamento localizado dentro da região metropolitana de Belo Horizonte, com aprovação das instalações pelo Corpo de Bombeiros e com as seguintes características:
  - área será exclusiva para a guarda e recuperação de documentos, sem risco de inundação, cujas dependências e instalações hidráulicas estejam em perfeitas condições e os sistemas de segurança contra incêndio estejam aprovados pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Minas Gerais e as instalações elétricas atendam plenamente às normas técnicas da ABNT. Não serão aceitas áreas de armazenagem que contenham outros itens de armazenagem que não sejam documentos;
  - área que circunda os prédios deverá ser murada ou possuir obstáculo/barreira que impeça o acesso de pessoas ou veículos não autorizados ao imóvel, bem como, dispor de serviço de vigilância patrimonial e operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia;
  - Sistema de vigilância patrimonial eletrônico, com alarme sonoro no local e na central de controle, com monitoramento e unidade móvel de atendimento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sistema de alarme de intrusão através de sensores internos (detecção de movimento, abertura, etc.) e externos (infravermelho), monitorados por meio de transmissão variados (telefonia fixa ou celular, ondas de rádio, satélite, redes de comunicação, etc.) conectados a uma central de monitoramento que receberá os eventos de controle ou emergenciais (alarmes de violação, botão de pânico, alarme de incêndio, etc.);
  - extintores manuais em todas as dependências, observadas as disposições da legislação vigente, além de laudo de vistoria do imóvel, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais;
  - sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto e reservatório com volume água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio por, no mínimo, 30 (trinta) minutos;



- Comprovação de instalação de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios) em conformidade com a norma NBR 5419 / 2005 da ABNT.
- monitoramento do ambiente interno e externo por meio de circuito interno de televisão, que possibilite a filmagem do ambiente em que estará armazenado o acervo;
- controle biológico permanente, através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado mensalmente, por empresa especializada;
- condições adequadas de limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento;
- brigada de incêndio emitida por pessoal credenciado pelo Corpo de Bombeiros, cujo último treinamento tenha ocorrido a menos de 12 (doze) meses;
- sistema de controle de acesso informatizado ao local de armazenamento, com registros de foto do visitante.
- caixas deverão ser acondicionadas em prateleiras de aço, seladas com fita gomada.
- caixas deverão ser identificadas por etiquetas especiais que permitam a sua identificação por leitoras ópticas;
- deverá ser fornecido inventários pré impressos para o cadastro do conteúdo das caixas, contendo campos que tenham características suficientes para a sua completa identificação e que permitam a precisa recuperação de um documento;
- a CONTRATADA será a responsável pela transcrição dos dados para o seu sistema informatizado;
- software de gerenciamento e controle de caixas deve permitir:
  - localização imediata das caixas e de seus conteúdos.
  - controle informatizado de acesso aos documentos;
  - 'check in' e 'check out' das caixas através de código de barras;
  - controle 'on line' de movimentação da documentação, com o histórico dessa movimentação;
  - relatórios gerenciais e estatísticos, principalmente referente a volumetria (de caixas, documentos, etc.);
  - controle da temporalidade documental.
  - O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato;
  - 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;
  - O sistema deverá permitir o controle unificado de acesso dos usuários por meio de login e senhas, pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir diferentes níveis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso.
  - A empresa contratada deverá fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto
  - Política de backup dos dados referente ao material custodiado, com a guarda das mídias contendo esses dados em sala cofre climatizada (equipada com redundância de equipamentos de refrigeração), com



controle de umidade e acesso e sistema de backup de fornecimento de energia elétrica.

- software específico que permita a consulta de sua base de dados via internet, que opere utilizando navegador (browser) compatível com a Microsoft Internet Explorer 5.0 ou superior a Mozilla Firefox 1.0 ou superior, em resolução padrão 800x600 pixels ou superior, e que permita a CONTRATANTE:
  - a) solicitar a coleta de caixas/documentos;
  - b) efetuar consultas para fins de retirada de documentos;
  - c) emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;
  - d) obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados, admitida a obtenção dos relatórios por meio de solicitação à empresa contratada via e-mail ou outro meio de comunicação;
  - e) utilizar idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos;
  - f) emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;
  - g) controlar o recolhimento de documentos nos locais de acesso.
- pessoal especializado para treinamento e inventariamento dos documentos;
- frota própria para transporte de documentos.
- A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, em regime CLT, no mínimo 01 (um) profissional com formação em Biblioteconomia devidamente registrados no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia, lotados no local da prestação de serviços, para coordenação de forma ininterrupta dos trabalhos e durante todo o prazo contratual.
- a empresa contratada deverá tornar disponível, quando necessário, espaço em área contígua ao local de armazenamento dos documentos, para que prepostos da CONTRATANTE possam fiscalizar e acompanhar a execução do contrato ou consultar documentos arquivados.
- o desmembramento do acervo somente será admitido em galpões coligados.
- os serviços de desarquivamento serão solicitados, preferencialmente, através da internet.
- os documentos retirados (solicitados) deverão ser entregues acompanhados mediante a protocolo de entrega
- a empresa contratada deverá manter, durante a vigência do contrato:
  - serviço de fotocópias de documentos;
  - serviço especializado de transporte de documentos.

#### Considerações importantes

- ao final do contrato, as caixas utilizadas para o armazenamento passarão a ser propriedade da CONTRATADA;
- a CONTRATADA durante a vigência do contrato, procederá ao pagamento apenas dos serviços executados, constantes de relatório de serviços executados.
- vigência do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observados os limites estabelecidos em lei;
- a CONTRATADA deverá, no ato de assinatura do contrato, apresentar apólice de seguro do local onde os documentos estão armazenados.
- visita técnica pela CONTRATANTE às instalações onde será realizado o serviço, com fins de comprovar se as características descritas neste edital foram contempladas em sua totalidade.



### Documentos necessários

- aprovação do corpo de bombeiros da área na qual os documentos serão arquivados
- declaração do responsável técnico pelas instalações elétricas, de que as mesmas atendem às normas técnicas.
- comprovação do controle biológico para os últimos 12 (doze) meses.
- comprovação de instalação do sistema de detecção de fumaça e circuito interno de tv.
- certificado de treinamento de brigada de incêndios, com prazo inferior a 12 (doze) meses, emitido por pessoal credenciado pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.
- declaração válida por firma especializada de manutenção periodica dos extintores.
- comprovação da existência de pelo menos 01 (um) profissional da área de biblioteconomia no quadro permanente da empresa legalmente habilitado junto ao CRB/MG (6ª região) e em dia com o pagamento das anuidades, que será o responsável técnico para execução dos serviços a serem contratados, bem como pela catalogação e indexação da documentação, com comprovação mediante apresentação de cópia(s) da(s) Carteira(s) de Trabalho não sendo aceitos profissionais em fase de experiência nem sob contrato temporário.
- comprovante de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Biblioteconomia.
- contrato de prestação de serviços de monitoramento eletrônico 24 horas por dia;
- comprovação de monitoramento, por controle de acesso, dos empregados envolvidos no arquivamento e custódia dos documentos;
- declaração sob as penas da lei, que a empresa faz o serviço de guarda conforme os termos descritos nas “características básicas do serviço”.
- comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente processo por meio da apresentação de, no mínimo 3 (três), atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento aos serviços, a que se refere o objeto do presente com indicação da qualidade na prestação dos serviços e cumprimento das condições pactuadas.



#### A) IMPLANTAÇÃO INICIAL E TRANSFERÊNCIA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Prevista	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência no Ano	Valor total Anual (R\$)
01	Transporte de Transferência inicial	Caixa padrão	975		1	0,00
02	Aquisição de cartonagem	Caixa padrão	975		1	0,00
03	Catálogo/inventário simples	Caixa padrão trabalhada	300		1	0,00
04	Catálogo/inventário detalhada	Caixa padrão trabalhada	675		1	0,00
05	Movimentação de 1ª internação	Caixa padrão trabalhada	975		1	0,00
<b>Sub-total (A):</b>						<b>0,00</b>

#### B) SERVIÇOS RECORRENTES / MENSAL

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Prevista	Valor Unitário (R\$)	Ocorrência no Ano	Valor Total Anual (R\$)
06	Armazenagem	Caixa padrão por mês	975		12	0,00
07	Movimentação para Retirada da Prateleira	Caixa padrão movimentada	80		12	0,00
08	Movimentação para Devolução na Prateleira	Caixa padrão movimentada	80		12	0,00
09	Movimentação Urgente	Caixa padrão movimentada	25		12	0,00
10	Pesquisa Padrão	Documento pesquisado	100		12	0,00
11	Pesquisa Padrão Urgente	Documento pesquisado	10		12	0,00
12	Digitalização Por Demanda	Por página digitalizada	200		12	0,00
13	Intercalação	Por documento intercalado	5		12	0,00
14	Rearquivo	Por documento rearquivado	110		12	0,00
15	Implantação do Software e Treinamento	Por usuário	5		1	0,00
16	Movimentação Externa de Coleta (Transporte)	Por viagem	5		12	0,00
17	Movimentação Externa de Entrega (Transporte)	Por viagem	5		12	0,00
18	Movimentação Externa Urgente (Transporte)	Por viagem	1		12	0,00
19	Sala de Consultas	Por turno (manha/tarde) utilizado	4		12	0,00
20	Cópias Xerográficas	Por página copiada	100		12	0,00
21	Saída Permanente	Por padrão caixa	975		1	0,00
22	Fragmentação de documentos em Tiras	Por Quilo	20		12	0,00
23	Serviço de Transporte final (término de vigência do contrato)	Por padrão caixa	975		1	0,00
<b>Sub-total (B):</b>						<b>0,00</b>

**TOTAL - Valor Global do Contrato por 12 (doze) meses (A+B): 0,00**



**Item**

1. Transferência do material a ser custodiado do atual local para o depósito da CONTRATADA
2. Preço de aquisição das caixas (cartonagem)
3. É o acondicionamento do material a ser custodiado (caixas box) em caixas padrão e a transcrição das informações contidas nos espelhos dessas caixas box para o sistema da CONTRATADA, sem a conferência de conteúdo
4. E o acondicionamento do material (documentos) a ser custodiado em caixas padrão, incluindo aí o trabalho de conferência, triagem e ordenação desse material e a transcrição das informações que os identifica para o sistema da CONTRATADA.
5. E a primeira guarda da caixa nas prateleiras após realização dos serviços de implantação.
6. Guarda física de caixas padrão 20kg.
7. Retirada das caixas das prateleiras e a sua disponibilização para consulta e/ou expurgo.
8. Retorno das caixas para as prateleiras após consulta.
9. Retirada das caixas das prateleiras em caráter de urgência (4 horas após solicitação)
10. Localização do documento dentro da caixa padrão e sua disponibilização para o usuário final. Pode ser via fax, e-mail, cópia xerográfica ou na forma original.
11. Atendimento de pesquisa em caráter de urgência (6 horas) para no máximo 10 documentos/dia.
12. E o processo de captura de documentos através de equipamento tipo "scanner", para a conversão do meio físico em digital.
13. Localização do dossiê ou pasta dentro das caixas ao qual pertence um ou mais documentos e o acondicionamento desses documentos nesse dossiê/pasta.
14. Rearquivo de documentos na caixa de origem.
15. Implantação e treinamento na ferramenta de pesquisa/interação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE (software).
16. Preço de viagem de veículo utilitário para coleta, com capacidade de até 25 caixas padrão.
17. Preço de viagem de veículo utilitário para entrega, com capacidade de até 25 caixas padrão.
18. Transporte de documentos em caráter de urgência, com capacidade de até 10 caixas padrão.
19. Preço utilização de salas especiais para consulta do material dentro das instalações da CONTRATADA
20. Preço por página copiada
21. Retirada das caixas das prateleiras e a sua disponibilização para expurgo definitivo.
22. Trata-se de fragmentação de documentos em tiras para descaracterização dos mesmos.
23. Em caso de descontinuidade do contrato, a CONTRATADA deverá transportar todas as caixas a um local a ser definido pela CONTRATANTE dentro da região Metropolitana de Belo Horizonte/MG.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS**

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º/ANO**

(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			
<b>Item 01 –</b>	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total (a)
	R\$		R\$
Valor Total do Lote Único:			R\$
Duração do contrato			MESES
Condições de pagamento			CONFORME MINUTA DO CONTRATO



Prazo de Validade da Proposta	
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	

MINUTA





**ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei,  
que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



(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 N.º**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana - SEDRU e a empresa .

Contrato originário da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº **01/2014**, para a prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e Decretos n.ºs 44.431, de 29 de dezembro de 2006, 37.924 de 16 de maio de 1996 e 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores.

### **Cláusula Primeira - DAS PARTES**

O Estado de Minas Gerais, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, POLÍTICA URBANA E GESTÃO METROPOLITANA - SEDRU, regularmente constituída no CNPJ sob o nº 05.475.097/0001-02, com sede na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/nº, Edifício Gerais - 14º andar -



Bairro Serra Verde – CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/MG, doravante denominada CONTRATANTE e a \_\_\_\_\_, sociedade empresária regularmente constituída no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo seu Diretor - Presidente, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/MG, doravante denominada CONTRATADA, ajustam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições:

### **Cláusula Segunda - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de armazenamento e gerenciamento de arquivos, de acordo com as especificações e detalhamentos do ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2014 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



### **Cláusula Terceira – Da subcontratação**

A CONTRATADA, observadas as disposições do edital de licitação respectivo, somente poderá subcontratar os serviços objeto deste certame com a concordância da CONTRATANTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado.

### **Cláusula Quarta - DO PREÇO**

O preço global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

### **Cláusula Quinta - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO**

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **01/2014** no endereço indicado.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I mediante solicitação do gestor do contrato, respeitado o prazo máximo de 05 dias úteis.

II – O recebimento do objeto, pelo CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) **definitivamente**, após 05 dias úteis, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e



consequente aceitação, observado o disposto no art 10 do Decreto nº. 37.924/96.

III - Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

#### **Cláusula Sexta – DO PAGAMENTO**

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 data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

I - Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.

II - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

III - 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.

§ 1º O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

§ 2º 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.

#### **Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s)

orçamentária(s): 1471.15.122.701.2002.0001.3390.37.02.0.10.1 e 1471.21.631.258.4325.0001.3390.37.02.0.10.1 .

#### **Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

§ 1º - DO CONTRATANTE

I - fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

II - proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;



III - comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

IV - promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

V - efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato.

#### § 2º - DA CONTRATADA

I - mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;

II - prestar os serviços que compõem o objeto deste contrato, nas condições estabelecidas pelo Anexo I do Edital;

III - cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;

IV - cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

V - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

VI - responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

VII - iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I do Edital;

VIII - observar os horários determinados pelo CONTRATANTE;





IX - fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;

X - disponibilizar ao CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;

XI - manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

XII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

XIII - arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

XIV - 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;

XV - 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 do evento danoso;

XVI - exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;



XVII - manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XVIII - a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

XIX - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

### **Cláusula Nona - DAS SANÇÕES**

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

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



b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa da CONTRATADA em efetuar o reforço de garantia;

c) 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.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 26, § 1º, do Decreto Estadual nº 44.431/2006;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002.

§ 1º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;

II - retardamento imotivado de execução dos serviços ou de suas parcelas;

III - paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

IV - prestação de serviço de baixa qualidade;

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.



§ 3º 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 44.431/2006.

§ 5º As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

### **Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se



das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

### **Cláusula Décima-Primeira – DA VIGÊNCIA**

Este contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

### **Cláusula Décima-Segunda - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

### **Cláusula Décima-Terceira - DA RESCISÃO**

De acordo com o art.79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º 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.

### **Cláusula Décima-Quarta - ENCARGOS FISCAIS**



Todos e quaisquer ônus fiscais, oriundos de qualquer área de competência tributária, que incidam ou venham a incidir sobre o presente contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

#### **Cláusula Décima-Quinta – DO GESTOR DO CONTRATO**

Este contrato será gerido pelo servidor Maria de Fátima Marçal de Freitas – masp 360080-6.

#### **Cláusula Décima-Sexta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

#### **Cláusula Décima-Sétima - DA PUBLICAÇÃO**

O 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 nº 8.666/93.

#### **Cláusula Décima-Oitava - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, POLITICA URBANA E GESTÃO  
METROPOLITANA.  
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

Belo Horizonte, de de 2014.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

MINUTA