

COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO n. ° 004/2019
PROCESSO Nº 275/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO ARQUIVÍSTICO DO ACERVO DOCUMENTAL PRODUZIDO PELA COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DE MG – CASEMG, COM APROXIMADAMENTE 4.700 CAIXAS BOX, CONFORME CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

- **TIPO:** MENOR PREÇO
- **REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:** DIA 20/01/2020 ÀS 10h.
- **INICIO DA SESSÃO DE LANCES:** DIA 20/01/2020 A PARTIR DAS 10h30.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** PODERÃO SER FORMULADAS DE ACORDO COM O ITEM 5 DO EDITAL.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial dos lances será encerrada por decisão do pregoeiro, resguardando o tempo mínimo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá durante a disputa, aviso alertando para o fechamento eminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br e www.casemg.gov.br
- **FONE:** (31) 3272-2883 ou e-mail: cpl@casemg.gov.br

CARTILHA DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento prévio de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, por meio do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

EDITAL

1 - PREÂMBULO

COMPANHIA DE ARMAZENS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG EM LIQUIDAÇÃO, Sociedade de Economia Mista, criada pela Lei Estadual nº 1.643, de 06/09/1957, federalizada como ente da Administração Pública Indireta da União mediante autorização constante da Lei Estadual nº 12.422, de 27/12/1996, e Lei Federal nº 9.496, de 11/09/1997, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento Decreto nº 8.872, de 10 de outubro de 2016, incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND por meio do Decreto nº 3.654, de 07 de novembro de 2000 e determinada sua dissolução pela Resolução nº 50, de 16 de outubro de 2018, com sede na Rua dos Goitacazes, nº 15, 08º e 09º andares, Bairro Centro – Belo Horizonte/MG, registrada no CNPJ/MF sob o nº 17.186.370/0001-68, neste ato representado por seu LIQUIDANTE - **ABÍLIO EUSTÁQUIO DE ANDRADE NETO**, brasileiro, casado, militar reformado, 228032-SIM/RJ, inscrito no CPF sob o nº 310.021.967-87, residente na Rua Monte Sião, nº 232, apto 101, Bairro Serra – Belo Horizonte/MG – CEP: 30240-050, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório, nos termos do disposto nas Leis 13.303/2016, 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto nº 5.450/2005 na modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº **004/2019**, do tipo Menor Preço, apurado pelo Menor Valor Global para Prestação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido pela Companhia de Armazéns e Silos de MG – CASEMG, com aproximadamente 4.700 caixas BOX, conforme condições constantes neste edital e seus anexos.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido pela Companhia de Armazéns e Silos de MG – CASEMG, com aproximadamente 4.700 caixas BOX, conforme condições constantes neste edital e seus anexos.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta contratação estão contemplados conforme dotação orçamentária rubrica nº. **2.205.020.000** cuja natureza de despesas é “*Consultoria*” c.c. “*Serviços Especializados*”.

4 - DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da CASEMG, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail: cpl@casemg.gov.br ou ser entregues diretamente nas dependências da Comissão de Licitação, Rua dos Goitacazes, nº. 15 – 8º andar – Centro – Belo Horizonte – MG, CEP: 30.190-050, no horário de 8 h às 17 h.

5.2 As consultas serão respondidas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá em especial as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na internet;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

6.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas, preferencialmente, via Sistema Eletrônico.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema do *site* www.licitacoes-e.com.br por meio da opção Acesso Identificado para participação do Pregão Eletrônico.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em qualquer das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de contratar imposta pela CASEMG, durante o prazo de sanção aplicada;
- b) tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera de governo;
- c) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- d) cuja pessoa física, sócio (s), dirigente (s), gerente (s) ou empregado, seus respectivos cônjuges ou companheiros, pertença ao quadro de empregados, das Diretorias Executiva, Administrativa Financeira e Operacional, do Conselho de Administração e do Fiscal, desvinculados a menos e 06 (seis) meses da data da publicação do instrumento convocatório;
- e) estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- f) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- h) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos

ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

7.4. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

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

7.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou CASEMG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observados data e horário limite estabelecidos.

9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda de direito ao benefício previsto na Lei Complementar 123/06.

9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA POR MEIO ELETRÔNICO

10.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do *site* www.licitacoes-e.com.br durante o período marcado para acolhimento das propostas.

10.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus Anexos.

10.2.1. Como referência para a sua proposta, o licitante deverá adotar as informações constantes no presente edital e seus anexos.

10.3. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, referente ao período contratado (Até 11/06/2020), com duas casas decimais após a vírgula.

10.3.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

10.4. Os serviços ofertados deverão ser de qualidade, sendo-lhe aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

10.5. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

10.6. Até a abertura das propostas pelo Pregoeiro, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

11. DOS PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS.

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início no horário previsto neste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidos, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.2. Na abertura da etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do Pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do Pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 (cinco) minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o preço de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação de propostas.

11.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema anunciará o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

11.9. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.9.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro emitirá convocação ao licitante vencedor para que apresente, em 02 (dois) dias úteis, a documentação listada no item 13 e a proposta formulada em conformidade com o item 12.

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente Edital, podendo negociar com a licitante para obter proposta melhor.

11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora e após transcurso do prazo recursal ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** apurado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências deste Edital e seus Anexos.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não observarem as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

12.3. Em até 02 (dois) dias úteis contados da convocação pelo Pregoeiro, o licitante vencedor deverá encaminhar sua proposta original, impressa e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.3.1. Quando necessário, o Pregoeiro solicitará o envio da proposta via e-mail.

12.4. A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e e-mail do licitante;
- b) Modalidade e número da licitação;
- c) Especificação clara, completa e detalhada do(s) serviço(s) ofertado(s), conforme Edital e seus Anexos.
- d) Valor do lance vencedor, discriminando o preço unitário do(s) item(ns) que o compõe, conforme Anexo II;
- e) Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da assinatura, nos termos do Anexo II;
- f) Dados bancários como banco, agência e número da conta corrente;
- g) O(s) preço(s) deverá(ão) ser ofertado(s) em moeda corrente nacional, devendo nele(s) estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros, e outros que porventura possam recair sobre o objeto da licitação).
 - g.1) Prevalecerão, no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos.
- h) Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula e o preço total de cada item não poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor global do lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado;
 - h.1) Os preços unitários que resultarem em dízima periódica [permitido máximo de 02 (duas) casas decimais] deverão ser adequados, devendo sempre o valor total do lote obtido após adequação, ser igual ou inferior ao valor total do lote ofertado na disputa eletrônica.
- i) Os licitantes deverão observar o Modelo padrão constante do Anexo II deste Edital, para composição da proposta de preços;

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa, conforme disposto no artigo 14 do Decreto 5.450/2005:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e, o sistema da seguridade social- INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei; e
- VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Se cadastrado no SICAF enviar o documento contendo a habilitação e a vigência de todos os documentos para comprovar a regularidade.

13.2.1. Se não cadastrado no SICAF, deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31, da Lei Federal nº 8.666/93, enviando a documentação ao pregoeiro.

13.3. Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresa individual: registro empresarial na Junta Comercial;
- b) No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, Carteira de identidade, Registro Profissional ou outro);
 - b1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedades por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequente no Registro civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

13.3.1. Quanto à representação, deve ser observado:

- a) Se representante legal, apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes ao certame.
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar cópia da carteira de identidade ou documento equivalente, assim como do sócio outorgante.
- d) Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada

13.4. Regularidade Trabalhista

- a) 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. (Lei 12.440, de 8/7/2011).

13.5. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.5.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

13.6. Qualificação técnica

13.6.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens, prestou ou presta serviços de natureza compatível em características e quantidades com o objeto deste pregão.

13.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(éis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

13.6.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

13.6.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.6.2. Comprovar inscrição no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, e que se encontra com as suas obrigações em dia com o órgão.

13.7. Qualificação econômica e financeira

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;**

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

- b) para as empresas não inscritas no SICAF, balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c.1) a licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado do item, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.8. Declarações

13.8.1. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V, art. 27 da Lei nº 8.666/93. Anexo IV.

13.8.2. Declaração de Fatos Impeditivos - Anexo III.

13.8.3. Declaração que se enquadra na Lei Complementar 123/06 – Anexo V do edital.

13.9. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, deverão também ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado:

13.10.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

13.10.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.11. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão estar datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias tendo como referência a data da abertura das propostas no sistema do Banco do Brasil.

13.11.1. Não se enquadram no item 13 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.12. Os documentos exigidos neste certame licitatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por empregado da empresa responsável pelo certame licitatório.

13.12.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

13.12.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.12.3. O pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

13.14. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição.

13.14.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/06 e procedimentos previstos neste edital.

13.15. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para validação dos documentos a data da abertura das propostas no sistema do Banco do Brasil, salvo na ocorrência do previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.16. A regularidade da situação do licitante no SICAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida à consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

13.17. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

13.18. Os documentos de habilitação relacionados no item 13 deste Edital deverão ser remetidos por meio eletrônico (e-mail) cpl@casemg.gov.br e recebidos na Comissão Permanente de Licitação – CPL no prazo de 03 (três) horas contados do encerramento do certame, com a devida solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço:

Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG em liquidação - Comissão Permanente de Licitação – CPL, Pregão Eletrônico nº. 004/2019 Processo: 275/2019 - Rua dos Goitacazes, nº. 15, 8º andar, Centro, Belo Horizonte – MG - CEP: 30190-050.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

14.1. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

14.2. O prazo para impugnação deste Edital é até o 2º dia útil anterior ao da data fixada para abertura da sessão pública.

14.3. Declarado o vencedor qualquer licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do certame fracassado.

14.4. A manifestação do licitante deverá ser motivada e efetivada por meio do acesso virtual **INTENÇÃO DE RECURSO** do sistema eletrônico.

14.5. No caso de o certame restar fracassado a intenção de interpor recurso deverá ser manifestada via sistema eletrônico, por meio do **CHAT DE MENSAGENS**, nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes à caracterização do fracasso.

14.6. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso a partir da data de interposição da intenção de recurso no sistema eletrônico.

14.7. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao do término do prazo do recorrente previsto no item 14.2, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.8. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a licitante.

14.9. Importará na decadência do direito de recorrer, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à licitante declarada vencedora, quando não houver:

- a) manifestação **motivada** imediata da intenção de recorrer;
- b) apresentação das razões de recurso.

14.10. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da data final para interposição das contrarrazões.

14.11. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão caráter suspensivo.

14.12. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.12.1. As razões de recurso, bem como as contrarrazões, quando propostas deverão ser formalizadas por escrito e entregues na CASEMG, Rua Goitacazes nº 15, 8º andar, Centro, Belo Horizonte, MG – CEP: 30190-050, no horário de 09h às 16h30, na Gerência Administrativa.

15. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

15.1. A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, Rua Goitacazes nº 15, 9º andar, Centro, Belo Horizonte, MG – CEP: 30.190-050, no horário de 09h às 16h, na Gerência Administrativa, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

LICITANTE: (Nome da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO ARQUIVÍSTICO DO ACERVO DOCUMENTAL PRODUZIDO PELA COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DE MG – CASEMG, COM APROXIMADAMENTE 4.700 CAIXAS BOX, CONFORME CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

15.2. A desistência formulada por qualquer das Licitantes, **após a abertura das propostas**, sujeitará a desistente ao pagamento de **multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita** ou do valor consignado na ata da sessão, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo VI, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

16.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

16.2. O contrato terá vigência até 11/06/2019, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

16.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados da respectiva convocação.

16.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 16.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

16.5. O prazo previsto para a realização dos serviços descritos no contrato nos termos do Anexo VI será até 11/06/2020, contado a partir da data de sua assinatura.

16.6. Os serviços contratados serão recebidos nos termos e na forma prevista do Termo de Referência.

16.7. Os preços dos serviços contratados serão fixos e irrevogáveis.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização quanto à realização, bem como quanto à qualidade do produto resultante dos serviços relacionados no item 5 do Termo de Referência (Anexo I) parte integrante deste Edital, ficará a cargo do fiscal do contrato a ser designado para tal fim, a quem também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Contratante, na forma dos artigos 67 da Lei 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Anexo I);

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme legislação vigente;

17.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei 8.666, de 1993;

17.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado mediante medição mensal do quantitativo de caixas efetivamente armazenadas e organizadas nos termos do item 5 do Termo de Referência – ANEXO I;

19.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal;

19.3. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após conferência dos serviços realizados, aprovação e atesto da Gestão do Contrato designada pela CASEMG, e até o dia 20 do mês de referência relativo aos serviços prestados, sendo que após esse período, somente será aceita pelo CONTRATANTE a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

19.4. A CONTRATADA deverá indicar nome do estabelecimento bancário e agência, com respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

19.5. O pagamento ocorrerá observando no que couber o disposto no Art. 34 da Lei 10.833/03, que incluiu as Sociedades de Economia Mista no Art. 64 da Lei 9.430/96 regulamentada pela IN 1234/2012. Na Nota Fiscal deverá ser destacada a retenção na fonte dos impostos e contribuições federais, e, em caso de isenção deverá ser anexado o comprovante.

19.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666/93;

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo de que trata o subitem 16.2 começará a fluir a após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CASEMG.

19.8. O proponente regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.9. A CASEMG não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado juros de 1% ao mês – *pro rata die*.

19.11. **Sem prejuízo das sanções cabíveis**, o pagamento será retido, quando a empresa contratada:

19.11.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida e conforme descrição no termo de referencia, as atividades contratadas; ou

19.11.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

19.11.3 Não manter as condições de habilitação com todas as certidões regulares.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o contrato quando convocado (sendo facultado à CASEMG, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório – art. 75 – lei 13.303/2016);

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.6. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se modo inidôneo.

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, que podem ser cumulativas:

20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º de mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

20.3.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. A decisão pela autoridade competente será proferida no mesmo prazo, qual seja, 10 dias úteis a contar do protocolo.

20.3.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG em Liquidação serão observadas as determinações que se seguem:

21.2. A Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG em Liquidação, exige que os licitantes, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política define com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

21.2.5. “prática obstrutiva” significa:

21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

21.3 A Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG rejeitará a

proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que a licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

21.5. Aplica-se o disposto na Lei 8.666/1993 - art. 41: “Aplicam-se às licitações e contratos regidos por esta Lei as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Poderá a CASEMG revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

22.2. O Pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por empregado/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta;

22.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta;

22.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

22.6. O não atendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.7. O Prestador não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

22.8. Os serviços serão anulados nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto registrado, associação do prestador com outrem, fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG;

22.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG, a finalidade e a segurança da contratação;

22.10. As decisões referente a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico, por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União;

- 22.11. A tolerância da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação;
- 22.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade ele superior;
- 22.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 22.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte;
- 22.15. O Prestador de serviço deverá comunicar à Comissão de Licitação todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização;
- 22.16. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

ANEXO IV– Modelo de Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador, conforme inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 1999 e regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002;

ANEXO V – Declaração Lei Complementar 123/06;

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Belo Horizonte, 07 de janeiro de 2020.

Lister César Nascimento
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2019 PROCESSO Nº 275/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: LIQUIDANTE

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido e acumulado pela Companhia de Armazéns e Silos de MG - CASEMG, com aproximadamente 4.700 caixas BOX, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Em 16 de outubro de 2018 foi publicada a resolução nº 050 da Presidência da República que Dispõe sobre a dissolução e a liquidação da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG no âmbito do Programa Nacional de Desestatização - PND.

Em 13 de Dezembro de 2018 foi realizada a Assembleia Geral Extraordinária que decidiu pela Liquidação e Dissolução da CASEMG.

Considerando a legislação vigente e as normas aplicadas ao processo de liquidação conforme definido no Plano de Trabalho, será necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido e acumulado, em qualquer suporte, pela Companhia de Armazéns e Silos de MG - CASEMG.

Outrossim, a CASEMG não dispõe em seu quadro de pessoal, número de funcionários suficiente para a realização dos serviços de preparação, higienização, identificação, organização, aplicação mínima do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades - meio da Administração Pública, ambos aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e de utilização obrigatória conforme dispõe o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Diante do exposto, a prestação de serviços resultará no controle documental, bem como a destinação adequada dos documentos, assegurando assim, a preservação daqueles considerados de valor permanente, garantindo maior eficiência na guarda e conservação para futuras consultas.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I. Lei n.º 10.520 de 17/07/2002;
- II. Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005;
- III. Leis nº 13.303/2017 e n.º 8.666/93 e suas alterações.
- IV. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ - Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública;

- V. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- VI. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002 - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- VII. Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do art. 32, IV da Lei 13.303/2016 e do Decreto 5.450, de 2005.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Processamentos documentais em identificar, preparar, classificar, organizar, estruturar e catalogar documentos físicos conforme atributos de identificação, recuperação e controle de documentos, objetivando gerenciar estes lotes específicos de documentos, agrupados por pastas, cadernos, envelopes, fichários, pacotes, databooks, boxes.

A padronização do sistema de arquivamento objetiva a plena rastreabilidade das informações para atender movimentações e pesquisas com segurança total e eficiência máxima.

5.2. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deve observar o seguinte conjunto básico de atividades, a serem fornecidos de acordo com o acervo e seus fundos, tendo em vista a inter-relação entre os serviços, gerenciamento e o produto final.

5.3. Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos as **atividades-meio** compreenderão as seguintes etapas:

- a) Identificação dos documentos relativos as atividades-meio;
- b) Classificação e organização dos documentos aplicando-se o disposto no Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, aprovado pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;
- c) Processos, ofícios, Comunicações Interna e demais documentos recebidos e produzidos pela CASEMG - em liquidação, reunidos em caixas arquivo, deverão ser classificados minimamente até o nível das subclasses. Exemplo: 010 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, 020 – PESSOAL, 030 - MATERIAL, 040 - PATRIMÔNIO.
Para isso, deverão ser lidos para a identificação do assunto principal tratado, e buscar a subclasse correspondente no instrumento de gestão de documentos acima referenciado. Após, fazer os conjuntos documentais reunindo todos os documentos referente ao código de classificação atribuído, ordenando eles em ordem cronológica, alfabética, numérico-cronológico ou alfanumérico;
- d) Acondicionar os conjuntos documentais em caixas arquivo e elaborar etiquetas para identificação, nas quais deverão ser registrados o código de classificação e o descritor correspondente, exatamente como aparece no Código de Classificação acima mencionado e atribuir uma numeração sequencial a caixa;
- e) Elaborar instrumento de controle e recuperação da informação (planilhas, base de dados ou listagem) em que deverão ser registrados os descritores correspondentes aos códigos de classificação atribuídos e o número da caixa onde estão acondicionados;

- f) Acondicionamento dos documentos de guarda permanente e intermediária em caixas arquivo de papelão padronizado;
- g) Separar o acervo documental referente a CASEMG em Liquidação contendo no espelho das CAIXA a seguinte informação inicial – “ACERVO DOCUMENTAL - CASEMG EM LIQUIDAÇÃO”. Esse serviço refere-se à documentação produzida posteriormente a Resolução nº 050 de 16 de outubro de 2018 que Dispõe sobre a dissolução e a liquidação da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG no âmbito do Programa Nacional de Desestatização - PND.

5.4. Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos às **atividades-fim** utilizando os procedimentos para o levantamento da produção documental:

- a) Agrupar e organizar a documentação das atividades-fim mediante as principais funções e atividades da CASEMG- em liquidação, formando conjuntos documentais;
- b) Após o agrupamento, fazer a ordenação formando os conjuntos documentais de cada tema encontrado. Acondicioná-los em caixas arquivo e elaborar etiquetas para identificação, nas quais deverá ser registrado o tema principal;
- c) Elaborar instrumento de controle e recuperação da informação (planilhas, base de dados e ou listagem) específico para os documentos produzidos no desenvolvimento das atividades-fim. Incluir as informações dos conjuntos documentais formados registrando os descritores atribuídos conforme o quadro com descritores, o número da caixa onde estão acondicionados e outras informações que se julguem necessários para facilitar a consulta e a recuperação da informação;
- d) Separar o acervo documental referente a CASEMG em Liquidação contendo no espelho das CAIXA a seguinte informação inicial – “ACERVO DOCUMENTAL - CASEMG EM LIQUIDAÇÃO”. Separar o acervo documental referente a CASEMG em Liquidação contendo no espelho das CAIXA a seguinte informação inicial – “ACERVO DOCUMENTAL - CASEMG EM LIQUIDAÇÃO”. Esse serviço refere-se à documentação produzida posteriormente a Resolução nº 050 de 16 de outubro de 2018 que Dispõe sobre a dissolução e a liquidação da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG no âmbito do Programa Nacional de Desestatização - PND.

Obs. A elaboração do instrumento descritivo tanto da área meio quanto da área fim deverá conter os seguintes dados:

- órgão de procedência (responsável pela transferência ou recolhimento);
- órgão de proveniência (responsável pela produção e acumulação do acervo);
- tipo e número das embalagens utilizadas no transporte (caixas, pacotes);
- tipo e número das unidades de acondicionamento, pastas, fichários ou caixas;
- descrição do conteúdo, indicando, entre outras informações, o gênero dos documentos (textual, iconográfico, audiovisual, cartográfico, informático);
- e datas-limite dos documentos.
- Se houver a classificação, mencionar.

O instrumento descritivo deverá conter data e assinatura do responsável pelo órgão que procede a transferência.

5.5. Conservação

Orientações após a avaliação dos depósitos e do acervo:

- a) Higienização da documentação escrita em geral, efetuando a troca de acondicionamento das caixas de polipropileno coloridas por caixas de polipropileno incolor ou caixas de papelão corrugado (tipo Box);
 - a.1) No decorrer da higienização deve-se atentar a possibilidade de encontrar possíveis focos de contaminação (fungos/insetos). Estes documentos devem ser separados e encaminhados para tratamento especializado;
- b) Os documentos que estão em pastas do tipo Geka que não é recomendável para acondicionamento de acervo, devem ser colocados em caixas de papelão corrugado (tipo Box);
- c) Os documentos que estão em envelopes de papel kraft dentro de sacos plásticos devem ser retirados dos sacos plásticos e dos envelopes e serem colocados em caixas de papelão corrugado (tipo Box);
- d) Os documentos que se encontram em pastas suspensas também devem ser colocados em caixas de papelão corrugado (tipo Box);
- e) Acondicionar os documentos internamente nas caixas com invólucros de papel alcalino de alta alvura, protegendo-os da acidez ou do atrito;
- f) Substituir os grampos, clips e bailarinas de metal dos processos por outros em plástico;
- g) **Todo procedimento sugerido para o tratamento de conservação dos documentos na sede da CASEMG, devem ser processados também com os documentos que estão na empresa contratada pela mesma para guarda de seu acervo;**
- h) Ressaltamos a necessidade da utilização de EPIs (toucas, luvas, máscaras, avental, etc.) pelos técnicos que vão trabalhar com os documentos;

6. DO DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A massa documental da CASEMG em liquidação é estimada em 4.700 caixas tipo Box ou caixas de papelão, com lotes de documentos, agrupados por pastas, cadernos, envelopes, fichários, pacotes, e boxes.
- 6.2. O acervo CASEMG é composto por arquivos de setores / áreas diversas, e Unidades de Armazenagem dispersas geograficamente em diversas localidades de Minas Gerais - MG.
- 6.5. A CONTRATADA deverá fornecer a CASEMG relação dos técnicos que atuarão no cumprimento do objeto contratado, atualizando-a sempre que necessário sob prévia anuência da CASEMG na forma do item 7.1;

7. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

7.1 Para fins de habilitação, as licitantes devem comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de:

7.1.1. Declaração ou Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou satisfatoriamente serviço objeto deste Edital;

7.1.2. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza pela comprovação de existência de profissional área compatível com o serviço solicitado, experiência em projetos de digitalização e no desenvolvimento de projetos de gestão de documentos;

7.1.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza pela comprovação de existência em seu quadro funcional, profissional em arquivologia nos termos da Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe da regulamentação das profissões de arquivista e de Técnico de Arquivo Central, e dá outras providências. Também, profissional formado em biblioteconomia nos termos da Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a profissão do bibliotecário;

7.1.4. O corpo técnico deverá ser composto por profissionais com no mínimo as seguintes características:

- Arquivista, nível técnico ou superior, com experiência comprovada e registro junto ao ministério do trabalho;
- Bibliotecário, nível superior, com experiência comprovada e registro no CRB;
- Auxiliar administrativo, nível médio;
- Conhecimento de Catalogação e indexação.

7.1.4.1. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal todos os profissionais, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

- I. Mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou
- II. Mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa ou contrato de prestação de serviços em se tratando de prestador.

8. DA VISITA TÉCNICA DOS INTERESSADOS

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **será facultado ao licitante realizar vistorias nas instalações em que se encontra os acervos documentais para execução dos serviços**, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira no horário de 9h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado pelo telefone (31) 3272-2883/2833 ou pelos *e-mail*: gerad@casemg.gov.br / cpl@casemg.gov.br , antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

8.1.1. **Acervo Documental – Uberlândia/MG** – Unidade de Armazenagem e Negócios da CASEMG situada na Av. José Andraus Gassani, nº 1.475, Bairro Distrito Industrial - Uberlândia/MG;

8.1.2. **Acervo Documental – Sede Administrativa** – Situada na Rua dos Goitacazes, nº 15, 8º e 9º andar – centro – Belo Horizonte/MG. Parte da documentação se encontra arquivada em empresa terceirizada com acesso restrito a visitação;

8.1.3. Após a realização da vistoria, a pedido da empresa interessada, será emitido, em até 1 (um) dia útil, declaração que a empresa interessada realizou a vistoria, informando data e locais vistoriados;

8.2. Na ausência da realização de vistoria, o licitante assume total responsabilidade sobre equívocos que possa incorrer na elaboração de sua proposta;

8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

9.1. Os procedimentos básicos de segurança exigidos da CONTRATADA são:

- a) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços, garantindo a confidencialidade por conta do conhecimento que terá de informações internas desta CASEMG necessárias para prestação do serviço;
- b) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CASEMG;
- c) Credenciar junto à CASEMG, profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da Companhia.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados nas instalações da empresa CONTRATADA, em local com recursos de infraestrutura tecnológica e condições de armazenamento/internação até a data de transferência de todo o acervo documental para a destinação assentada pela CASEMG em liquidação;

10.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar pelo transporte de todo acervo documental alocado na Sede Administrativa da CASEMG em Liquidação conforme endereço disposto no subitem 8.1.2 deste Termo de Referência;

10.3. A CASEMG em Liquidação se responsabilizará pelo transporte de todo acervo documental armazenado na Unidade de Uberlândia até as instalações da empresa CONTRATADA

10.4. Serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todos os custos financeiros decorrentes do transporte do acervo documental até as suas instalações em que serão executados os serviços, não cabendo a CASEMG em Liquidação nenhum ressarcimento financeiro.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar as atividades necessárias à realização do objeto, nos prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado;

11.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.3. Prestar os serviços, no local definido no item 10.1 deste Termo de Referência, com profissionais adequadamente capacitados, ou seja, com o conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados;

11.4. Orientar seus profissionais, no sentido de:

- a) Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
- b) Cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

- c) Utilizar os Sistemas de Informações das entidades e os recursos a ela relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor no Ministério;
- d) Manter o caráter sigiloso dos documentos da CASEMG;
- e) Comprometer em não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização para tanto;
- f) Responder, por todo e qualquer vazamento de documentos e de informações da CASEMG, bem como pelos efeitos causados por esses atos, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas consequências advindas; e
- g) Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar os documentos confiados para processamento técnico arquivístico.

11.5. Prestar os serviços com profissionais adequadamente capacitados, atualizados tecnologicamente e com experiência compatível com a atividade a ser exercida;

11.6. Acatar as orientações da CASEMG, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.7. Substituir imediatamente o profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

11.8. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto aos serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CASEMG;

11.9. Reportar à CASEMG imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, funcionários ou de terceiros;

11.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CASEMG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Companhia;

11.11. Inteirar equipe CONTRATADA com a CASEMG que terá a responsabilidade de acompanhar, avaliar e sugerir alterações quando necessárias, as atividades em desenvolvimento, bem como verificar e atestar os produtos apresentados pela Contratada;

11.12. Atender e aplicar as determinações da CASEMG quanto ao desenvolvimento das atividades discriminadas; e

11.13. Comunicar imediatamente ocorrências de eventuais problemas à CASEMG que analisará, providenciará e apresentará a solução mais adequada para o problema em questão;

11.14. A **CONTRATADA** fornecerá as caixas arquivos de papelão padronizado, bem como as etiquetas de identificação, conforme modelo da CASEMG; e

11.15. Responsabilizar por não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da contratação.

11.16. São também obrigações da CONTRATADA apresentar à CASEMG, os produtos indicados abaixo, bem como todo material que permitiu a elaboração dos mesmos:

- a) Tabulação dos dados sobre a produção documental incluindo relatório (s);

- b) Levantamento dos assuntos relativos às atividades-fim de acordo com as funções e atividades, e respectivos desdobramentos;
- c) Elaboração de relatório das atividades desenvolvidas.

11.17. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CASEMG, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.18.1. A inadimplência DA CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CASEMG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos estabelecidos em contrato;

12.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

12.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessários às suas dependências, para execução dos serviços referente ao serviço contratado;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.6. Designar o gestor da execução do Contrato quando da emissão da ordem de serviço. O gestor ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este efetuar anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como o processo de fragmentação a documentação destinada ao expurgo;

12.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

12.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços contratados;

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Contratante designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto em lei.

13.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24

(vinte e quatro) horas.

13.4. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está irregular.

14. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Atividade de prestação única mediante emissão de Ordem de Serviço:

ACERVO ARQUIVÍSTICO	QUANTITATIVOS (aproximadamente CAIXAS BOX)	MÉDIA DE TRATAMENTO DOCUMENTAL MÊS	REALIZAÇÃO DO TRABALHO	PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
UNIDADE UBERLÂNDIA	2.600	650		
SEDE ADMINISTRATIVA	2.100	525		
TOTAL	4.700			

15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

15.1. O Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

15.2. Os indicadores, metas e formas de mensuração para obtenção do Acordo de Níveis de Serviços estão especificados na tabela abaixo:

INDICADOR	
Nº 01 – No atendimento da Ordem de Serviço	
Item	Descrição
Finalidade	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido e acumulado pela Companhia de Armazéns e Silos de MG - CASEMG, com aproximadamente 4.700 caixas BOX, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processamentos documentais em identificar, preparar, classificar, organizar, estruturar e catalogar documentos físicos conforme atributos de identificação, recuperação e controle de documentos, objetivando gerenciar estes lotes específicos de documentos, agrupados por pastas, cadernos, envelopes, fichários, pacotes, databooks, boxes. • Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos as <u>atividades-meio</u>; • Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos às <u>atividades-fim</u>.
Meta a cumprir	<p>- Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos às atividades-meio (90 dias - <u>Período estimado</u>);</p> <p>-Tratamento técnico arquivístico dos documentos relativos às atividades-fim</p>

	separando e identificando a documentação conforme levantamento da produção documental (120 dias - Período estimado); Prazo estimado de conclusão dos serviços: 120 dias.
Forma de acompanhamento	Por meio da Ordem de Serviço, com a supervisão do Gestor de Contrato.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	Na assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O pagamento será realizado mediante medição mensal do quantitativo de caixas de documentos efetivamente armazenadas e organizadas.
Sanções	Prevista no contrato

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mediante medição mensal do quantitativo de caixas efetivamente armazenadas e organizadas conforme serviços e leis de organização de arquivo dispostos neste Termo de Referência;

16.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal;

16.3. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após conferência dos serviços realizados, aprovação e atesto da Gestão do Contrato designada pela CASEMG, e até o dia 20 do mês de referência relativo aos serviços prestados, sendo que após esse período, somente será aceita pelo CONTRATANTE a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

16.4. A forma de pagamento deverá estar expresso na proposta: se via boleto bancário ou se depósito em conta, a CONTRATADA deverá indicar nome do estabelecimento bancário e agência, com respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

17. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1 Para fins de julgamento das propostas será utilizado o critério do tipo **Menor Preço Global**, conforme Proposta de Preços.

18. PERÍODO DE EXECUÇÃO

18.1. O prazo total previsto para execução dos trabalhos será de até 120 dias, a partir da aprovação do início dos trabalhos.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A prática de ilícito em qualquer fase do procedimento licitatório implicará na desclassificação da Licitante e na aplicação de penalidades legais, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa;

19.2. Até a assinatura do Contrato, o Licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o CASEMG tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciada pelo Pregoeiro;

19.3. A desistência formulada por qualquer das Licitantes, **após a abertura das propostas**, sujeitará a desistente ao pagamento de **multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita** ou do valor consignado na ata da sessão, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro;

19.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.4.1. não assinar o contrato quando convocado (sendo facultado à CASEMG, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório – art. 75 – lei 13.303/2016);

19.4.2. apresentar documentação falsa;

19.4.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.4.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.4.5. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.4.6. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

19.4.7. comportar-se modo inidôneo.

19.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.6. Nos casos descritos no item 19.4, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002.

19.7. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 19.4 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, que podem ser cumulativas:

19.7.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

19.7.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.8. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º de mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. A decisão pela autoridade competente será proferida no mesmo prazo, qual seja, 10 dias úteis a contar do protocolo.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Em caso de inexecução total ou parcial do serviço, atraso na entrega dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, bem como se não mantiver as exigências de habilitação durante a execução do contrato, a Contratante poderá **reter integralmente o pagamento devido até que sejam cumpridas as obrigações**, prestado o serviço e apresentadas certidões fiscais conforme condição para habilitação.

19.11.1. Caso não sejam restabelecidas as execuções dos serviços e obrigações em prazo determinado pela Contratante, a CONTRATADA estará sujeita a rescisão e multa de 10% (dez por cento) sobre valor do contrato, sem prejuízo de demais sanções previstas.

19.12. Em caso de aplicação de multas em que houver valor a ser pago à Contratada ou estando este retido, poderá ser descontado o valor da multa dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos, ônus e taxas, decorrentes da prestação dos serviços, devendo ser previamente verificados pela empresa em sua proposta comercial. Não serão aceitos custos adicionais sob qualquer pretexto, devendo a empresa dirimir previamente todas as dúvidas e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto.

20.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO n. ° 004/2019
PROCESSO N° 275/2019**

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o licitante.

Razão Social:.					
CNPJ:					
Inscrição Estadual:					
Endereço:					
Telefone:					
E-mail:					
Dados do Signatário: (Nome, CPF e Nacionalidade)					
Objeto:					
Validade da Proposta:					
LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR (R\$)	
				UNIT.	TOTAL
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO ARQUIVÍSTICO DO ACERVO DOCUMENTAL PRODUZIDO PELA COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DE MG – CASEMG, COM APROXIMADAMENTE 4.700 CAIXAS BOX, CONFORME CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS	4.700	Caixa BOX	
<p>Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação.</p> <p>Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.</p> <p align="center">Local e data</p> <p align="center">_____ Assinatura do responsável legal da empresa licitante</p>					

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2019
PROCESSO Nº 275/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR IDADE

A(O) _____, CNPJ _____, sediada(o) na _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº. 004/2019**, DECLARA, expressamente, que:

- a)** não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade, conforme a Lei nº9.854/99;
- b)** não está impedido(a) por razões legais, disciplinares e regulamentares de participar da licitação e/ou não existe qualquer espécie de declaração de inidoneidade emitida por Órgão Público em seu desfavor;
- c)** os serviços ofertados atendem integralmente a todos os requisitos especificados neste Edital e seus anexos.

Cidade,de de 2020.

Nome: Assinatura:

Cédula de Identidade: CNPJ:

ANEXO V

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2019
PROCESSO Nº 275/2019**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE.**

A empresa _____ (razão social da licitante), com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que a Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei.

(Local e Data)

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2019 PROCESSO Nº 275/2019

MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram **COMPANHIA DE ARMAZENS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG EM LIQUIDAÇÃO**, Sociedade de Economia Mista, criada pela Lei Estadual nº 1.643, de 06/09/1957, federalizada como ente da Administração Pública Indireta da União mediante autorização constante da Lei Estadual nº 12.422, de 27/12/1996, e Lei Federal nº 9.496, de 11/09/1997, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento Decreto nº 8.872, de 10 de outubro de 2016, incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND por meio do Decreto nº 3.654, de 07 de novembro de 2000 e determinada sua dissolução pela Resolução nº 50, de 16 de outubro de 2018, com sede na Rua dos Goitacazes, nº 15, 08º e 09º andares, Bairro Centro – Belo Horizonte/MG, registrada no CNPJ/MF sob o nº 17.186.370/0001-68, neste ato representado por seu LIQUIDANTE - **ABÍLIO EUSTÁQUIO DE ANDRADE NETO**, brasileiro, casado, militar reformado, 228032-SIM/RJ, inscrito no CPF sob o nº 310.021.967-87, residente na Rua Monte Sião, nº 232, apto 101, Bairro Serra – Belo Horizonte/MG – CEP: 30240-050, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta da licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico nº 004/2019, Processo nº. 275/2019 do tipo Menor Preço** e, em observância as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, a Lei Complementar 123/2006, Leis 13.303/2016 e 8.666/93 e Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, resolvem celebrar o presente contrato, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futura prestação de serviços nas condições estabelecidas, nos termos das disposições legais aplicáveis e mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico do acervo documental produzido pela Companhia de Armazéns e Silos de MG – CASEMG, com aproximadamente 4.700 caixas BOX, conforme condições constantes no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta contratação estão contemplados, conforme dotação orçamentária rubrica nº. **2.205.020.000**, cuja natureza de despesas é “*Consultoria*” c.c. “*Serviços Especializados*”.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$, de acordo com a proposta abaixo:

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O presente contrato terá vigência até 11/06/2020, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 71, Lei 13.303/2016.

4.2 A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.

4.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização quanto à realização, bem como quanto à qualidade do produto resultante dos serviços relacionados no item 5 deste termo, ficará a cargo do fiscal do contrato a ser designado para tal fim, a quem também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Contratante, na forma dos artigos 67 da Lei 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme legislação vigente;

5.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei 8.666, de 1993;

5.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 7º da Lei 10.520/ 2002.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar as atividades necessárias à realização do objeto, nos prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado;

6.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.3. Prestar os serviços, no local definido no item 10.1 deste Termo de Referência, com profissionais adequadamente capacitados, ou seja, com o conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados;

6.4. Orientar seus profissionais, no sentido de:

- h) Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
- i) Cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
- j) Utilizar os Sistemas de Informações das entidades e os recursos a ela relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor no Ministério;
- k) Manter o caráter sigiloso dos documentos da CASEMG;
- l) Comprometer em não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização para tanto;
- m) Responder, por todo e qualquer vazamento de documentos e de informações da CASEMG, bem como pelos efeitos causados por esses atos, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas consequências advindas; e

n) Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar os documentos confiados para processamento técnico arquivístico.

6.5. Prestar os serviços com profissionais adequadamente capacitados, atualizados tecnologicamente e com experiência compatível com a atividade a ser exercida;

6.6. Acatar as orientações da CASEMG, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.7. Substituir imediatamente o profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

6.8. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto aos serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CASEMG;

6.9. Reportar à CASEMG imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, funcionários ou de terceiros;

6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CASEMG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Companhia;

6.11. Inteirar equipe **CONTRATADA** com a CASEMG que terá a responsabilidade de acompanhar, avaliar e sugerir alterações quando necessárias, as atividades em desenvolvimento, bem como verificar e atestar os produtos apresentados pela Contratada;

6.12. Atender e aplicar as determinações da CASEMG quanto ao desenvolvimento das atividades discriminadas; e

6.13. Comunicar imediatamente ocorrências de eventuais problemas à CASEMG que analisará, providenciará e apresentará a solução mais adequada para o problema em questão;

6.14. A **CONTRATADA** fornecerá as caixas arquivos de papelão padronizado, bem como as etiquetas de identificação, conforme modelo da CASEMG; e

6.15. Responsabilizar por não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da contratação.

6.16. São também obrigações da **CONTRATADA** apresentar à CASEMG, os produtos indicados abaixo, bem como todo material que permitiu a elaboração dos mesmos:

- d) Tabulação dos dados sobre a produção documental incluindo relatório (s);
- e) Levantamento dos assuntos relativos às atividades-fim de acordo com as funções e atividades, e respectivos desdobramentos;
- f) Elaboração de relatório das atividades desenvolvidas.

6.17. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a

terceiros ou à CASEMG, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.18. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.18.1. A inadimplência DA CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CASEMG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos estabelecidos em contrato;

7.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

7.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessários às suas dependências, para execução dos serviços referente ao serviço contratado;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Designar o gestor da execução do Contrato quando da emissão da ordem de serviço. O gestor ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este efetuar anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, bem como o processo de fragmentação a documentação destinada ao expurgo;

7.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

7.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA e seus colaboradores;

7.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços contratados;

CLÁUSULA OITAVA: DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o Edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA: DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante medição mensal do quantitativo de caixas efetivamente armazenadas e organizadas conforme constante no Termo de Referência – ANEXO I;

9.2. O pagamento será efetuado através de boleto bancário / depósito em conta (conforme proposta) em até 15 (quinze) dias da apresentação da Nota Fiscal.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após conferência dos serviços realizados, aprovação e atesto da Gestão do Contrato designada pela CASEMG, e até o dia 20 do mês de referência relativo aos serviços prestados, sendo que após esse período, somente será aceita pelo CONTRATANTE a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

9.4. A CONTRATADA deverá indicar nome do estabelecimento bancário e agência, com respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

9.5. O pagamento ocorrerá observando no que couber o disposto no Art. 34 da Lei 10.833/03, que incluiu as Sociedades de Economia Mista no Art. 64 da Lei 9.430/96 regulamentada pela IN 1234/2012. Na Nota Fiscal deverá ser destacada a retenção na fonte dos impostos e contribuições federais, e, em caso de isenção deverá ser anexado o comprovante.

9.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666/93;

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo de que trata o subitem 16.2 começará a fluir a após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CASEMG.

9.8. O proponente regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. A CASEMG não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado juros de 1% *pro rata die*.

9.11. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:

9.11.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

9.11.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

9.11.3. não manter as condições de contratação com todas as certidões regulares.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. apresentar documentação falsa;

10.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.4. não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.5. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

10.1.6. comportar-se modo inidôneo.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. Nos casos descritos no item 10.1, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002.

10.4. O licitante/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 10.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, que podem ser cumulativas:

10.4.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

10.4.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.5. O Contratante, caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º de mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. A decisão pela autoridade competente será proferida no mesmo prazo, qual seja, 10 dias úteis a contar do protocolo.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Em caso de inexecução total ou parcial do serviço, atraso na entrega dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, bem como se não mantiver as exigências de habilitação durante a execução do contrato, a Contratante poderá **reter integralmente o pagamento devido até que sejam cumpridas as obrigações**, prestado o serviço e apresentadas certidões fiscais conforme condição para habilitação.

10.8.1. **Caso não sejam restabelecidas as execuções dos serviços e obrigações em prazo determinado pela Contratante**, a CONTRATADA estará sujeita a rescisão e multa de 10% (dez por cento) sobre valor do contrato, sem prejuízo de demais sanções previstas.

10.9. Em caso de aplicação de multas em que houver valor a ser pago à Contratada ou estando este retido, poderá ser descontado o valor da multa dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, além do disposto neste contrato e edital, bem como nas hipóteses de a Contratada:

- a) infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;
- b) entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- c) transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- d) recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- e) deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- f) ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- g) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
- h) associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos descritos em lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO.

12.1. Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

13.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

13.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

13.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

13.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU, correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

16.1. Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, de de 2020.

COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG EM LIQUIDAÇÃO:

LIQUIDANTE
Abílio Eustáquio De Andrade Neto

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF nº.:

2) _____
Nome:
CPF nº.: