



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021
PROCESSO Nº 04.000.353.21.69

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRASLADO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (ARMAZENAMENTO FÍSICO), CONFORME O ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** até 21/07/2021 às 09:00 horas.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 21/07/2021, às 09:00 horas.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 21/07/2021, às 10:00 horas.
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.pbh.gov.br
- **FONE:** (31) 3277-7735
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



1. DO PREÂMBULO

1.1. A Diretoria de Logística / Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06 e 17.317 de 2020 e nº 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93, nº 13.709/18, e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13 e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico), conforme descrição detalhada constante no Anexo I deste Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

4.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

2302.3401.10.301.157.2690.0001.339039.60.00.50.1.41

2302.3401.10.302.114.2891.0001.339039.60.00.50.1.41

2302.3401.10.305.028.2829.0003.339039.60.00.50.1.41

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser apresentados até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. Afonso Pena, 2336, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. As razões de impugnação ao edital poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente no Protocolo da Secretaria Municipal de



Saúde, situado na Av. Afonso Pena, 2336, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012, no horário de 08:00 as 17:00 horas.

- 6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.4. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
 - c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
 - d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
 - f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.
- 7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.
- 7.4. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 7.2, mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

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 ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu 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 na 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 da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no edital até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.
- 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 10.520/2002 e demais penalidades previstas na legislação cabível ou aplicável.
- 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 do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 9.4.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.4.2. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas no mínimo vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.5. A inserção da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.
- 9.6. 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 seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico proposta inicial e documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 10.1.1. **A Proposta Inicial a ser inserida deverá conter apenas o valor global do(s) lote(s), conforme Anexo III.** O(s) valor(es) mensal(is) do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) será/serão exigido(s) apenas na Proposta Ajustada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 13 e Anexo IV.



10.1.2. Os documentos de habilitação exigidos nesse edital deverão ser anexados em local próprio disponibilizado pelo sistema licitacoes-e, SENDO VEDADA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, sua substituição por link que permita acesso aos referidos documentos.

10.1.3. O licitante poderá replicar os documentos lançados em um lote para todos os demais lotes em que tenha interesse em participar, devendo, para tanto observar as instruções constantes do sistema, disponíveis no seguinte link:
<https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/FORNECEDORARQUIVO.pdf>.

10.1.3.1. Caso a documentação não seja anexada no lote ou não esteja disponível no sistema para verificação no ato do julgamento, o licitante será inabilitado.

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão inserir toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.4. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

10.5. Quando do lançamento da proposta inicial, por meio do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global do lote em moeda corrente nacional para todo o serviço, referente ao período de 12 (doze) meses, com duas casas decimais.

10.5.1. 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.

10.5.2. É vedada a identificação do licitante quando do preenchimento da PROPOSTA ELETRÔNICA, sob pena de desclassificação imediata.

10.6. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

10.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o acolhimento das propostas.

10.8. O licitante poderá concorrer apenas no lote que for de sua conveniência, desde que em sua totalidade.

11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

11.1. 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 os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos
- 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) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- h) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i) declarar o vencedor do certame;
- j) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação;
- l) conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

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

11.3. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

12. DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

12.5. 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.

12.6. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.7. Encerrado o prazo aleatório previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os licitantes das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 12.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 12.9. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um **único** lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.9.1. Encerrado esse prazo o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.
- 12.9.2. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 12.9.
- 12.10. O intervalo entre os lances enviados não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de não serem registrados pelo sistema.
- 12.11. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 12.12. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.
- 12.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.
- 12.13. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
- b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;
- 12.14. Encerrada a etapa de lances, bem como todos os procedimentos relativos à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



- 12.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.15. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta ajustada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 12.16. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 12.16.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.
- 12.17. 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 do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 12.9.
- 12.18. Após a etapa de envio de lances, bem como a cada desclassificação ou inabilitação, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 12.19. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, serão aplicados os critérios de desempate nos termos do subitem 12.18.
- 12.20. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.21. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 12.21.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 12.21 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
- 12.21.2. O requerimento deverá ser apresentado, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.
- 12.21.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.



13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA

13.1. Após a convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo do Anexo IV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a partir de solicitação fundamentada do licitante, antes de findo o prazo.

13.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

13.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

13.2.2. Modalidade e número da licitação;

13.2.3. Descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

13.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal;

13.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

13.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

13.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

13.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

13.2.6. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias e devem cobrir todas as despesas inerentes à execução da prestação do serviço, observadas todas as especificações deste Termo de Referência, tributos, encargos, custos financeiros e demais ônus que porventura possam incidir sobre a prestação dos serviços.

13.3. **Juntamente com a proposta de preços ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:**

13.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo do Anexo VI, no caso de beneficiário.

13.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo do Anexo VII.

14. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.



14.1.1. Os documentos de habilitação exigidos nesse edital deverão ser anexados em local próprio disponibilizado pelo sistema licitacoes-e, SENDO VEDADA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, sua substituição por link que permita acesso aos referidos documentos.

14.1.2. O licitante poderá replicar os documentos lançados em um lote para todos os demais lotes em que tenha interesse em participar, devendo, para tanto observar as instruções constantes do sistema, disponíveis no seguinte link:

<https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/FORNECEDORARQUIVO.pdf>.

14.1.2.1. Caso a documentação não seja anexada no lote ou não esteja disponível no sistema para verificação no ato do julgamento, o licitante será inabilitado.

14.2. Para habilitação dos licitantes será exigida **a documentação relacionada abaixo:**

14.2.1. Habilitação Jurídica:

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

Observação: 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.

14.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, 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.

14.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão, em quantidade que represente no mínimo 50% (cinquenta por cento) do previsto no(s) mesmo(s).
- a.1. O mínimo de 50%, refere-se à capacidade de gestão que a licitante deve possuir, para não comprometer o armazenamento dos itens já existentes e a quantidade que será enviada ao longo do contrato.
- a.2. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea “a”.
- a.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) 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) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
- a.4. 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.
- a.5. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

JUSTIFICATIVA:

Considerando a voluptuosidade das solicitações demandadas de órgãos de controle para consultas, auditorias e etc, prazos curtos, catalogação e gestão de um acervo documental de mais de 60 mil processos/documentos exige-a necessidade de experiência e perícia na execução dos serviços. Destaca-se que a proporção inicial do contrato já caracteriza parcela de maior relevância, no qual implicará em que a licitante vencedora de imediato deverá acondicionar em suas dependências, conforme este Edital, 80% das caixas estimadas, sendo aproximadamente 20 mil caixas, considerando assim grande movimentação inicial que exigirá ágil acomodação/armazenamento metódica, catalogação e atualização de software de controle, reafirmando a necessidade da comprovação da competência do licitante ganhador, conforme subitem 14.2.3 deste Edital. Portanto, conclui-se que a comprovação de capacidade técnica de no mínimo de 50% do licitante vencedor, nos garante que o prestador estará preparado para receber por competência as atividades, não comprometendo o armazenamento dos itens já existentes e na qualidade da gestão das solicitações que as demandas exigem.

- b) A empresa deverá apresentar estudo de qualificação térmica da área de armazenagem, garantindo que a temperatura e ou a umidade não proporcionarão ações degradantes aos documentos armazenados, por um ambiente muito seco ou muito úmido que propicie desenvolvimento de mofo ou outra ação degradante.



14.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
 - b) publicados em Jornal; ou
 - c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
 - d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.
- c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.



c.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

14.2.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo V.

14.3. As exigências relacionadas nos subitens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.4 (este, alínea “c”) poderão ser comprovadas por documentos constantes dos **cadastros** que demonstrem a situação do licitante junto ao SUCAF e/ou CAGEF.

14.3.1. Caso o Licitante não esteja habilitado na (s) linha (s) de fornecimento/serviço compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá anexar, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

14.3.2. Caso não conste nos referidos **cadastros** quaisquer documentos exigidos nos subitens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.4 (este, alínea “c”), o licitante deverá anexá-los, devendo estar os mesmos em vigor na data da abertura das propostas.

14.3.2.1. Os documentos exigidos no subitem 14.2.3 deverão ser sempre anexados pelo licitante, devendo estar em vigor na data da abertura das propostas.

14.4. Os licitantes que utilizarem **os cadastros relacionados** no subitem 14.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de qualificação econômico-financeira elencadas no subitem 14.2.4**, apresentá-las nos termos do subitem 14.2.4 para comprovação.

14.5. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

14.6. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) 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;
- c) para efeito de qualificação técnica serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz e/ou filial.

14.7. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura da proposta.

14.7.1. Não se enquadram no **subitem 14.7** os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

14.8. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.



14.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 12.21.

14.9. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, para um período de 12 (doze) meses, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

15.1.1. No certame será analisado o valor mensal de cada item que compõe o lote; portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o 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 lote fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

16.2. 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 o licitante.

16.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

16.6. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas pelo sistema eletrônico.

16.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes> e poderão ser acessados por todos os licitantes.



17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.
- 17.2. Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.
- 17.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes/itens.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante no Anexo IX, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Condições de Pagamento, Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.
- 18.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.
- 18.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 18.2.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.
- 18.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista.
- 18.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 18.3.1. 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.
- 18.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo do Anexo VIII.**
- 18.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 18.3, 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 legislação aplicável.
- 18.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

19.1.1. advertência.

19.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo.
- g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

19.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subseqüente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.



- 19.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 19.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 19.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 19.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 19.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II. Seguro garantia;
 - III. Fiança bancária.
- 20.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.



- 20.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.
- 20.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 20.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 20.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
- 20.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.
- 20.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.
- 20.8. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 21.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pelo Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.
- 21.2. O Município exige que os licitantes/contratados, 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. O Município rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o 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.

22. DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

22.1. A licitante/contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou 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.

23.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3. 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 originariamente da proposta.

23.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente



poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 23.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual prazo a pedido do licitante devidamente justificado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.5. O não atendimento de 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.
- 23.6. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões poderá constituir meio legal de prova, para fins de habilitação, respeitado o disposto nos itens 14.3 e 14.9.
- 23.6.1. O Município de Belo Horizonte não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade do acesso ao documento nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
- 23.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 23.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.
- 23.8. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 23.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 23.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 23.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 23.14. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 23.15. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação poderá ser enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.



- 23.15.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.
- 23.16. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.
- 23.17. A Contratada não poderá:
- 23.17.1. subcontratar 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;
- 23.17.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 23.18. Aplicam-se ao objeto licitado todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.
- 23.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.
- 23.20. Fazem parte integrante deste edital:
- **ANEXO I** – Projeto Básico;
 - **ANEXO II** – Quadro de Serviços;
 - **ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preços Inicial;
 - **ANEXO IV** – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
 - **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
 - **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
 - **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
 - **ANEXO IX** – Minuta do contrato;
 - **ANEXO X** – Termo de Referência.

Belo Horizonte, de de

.....
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Prestação de serviços de:

- Armazenagem (arquivamento);
- Movimentação (previsão mensal de 100 consultas);
- Implantação por caixa;
- Transporte de documentos;
- Aquisição de caixas padrão da CONTRATANTE;
- As especificações citadas serão com pagamento por evento;
- Implantação do arquivo para a documentação já existente;
- Transferência física inicial, para a documentação já existente.

1.2. Recolhimento mensal estimado na Gerência de Arquivo da Secretaria Municipal de Saúde de 100 (cem) caixas padrão PBH.

1.3. O Imóvel para prestação dos serviços deverá estar localizado na região metropolitana de Belo Horizonte.

1.4. A contratada deverá comprovar, mediante documentação competente, a posse regular do imóvel ou sua propriedade.

1.5. O imóvel onde os documentos serão arquivados deverá apresentar construção de acordo com as normas técnicas de engenharia civil.

1.6. Os documentos deverão ser armazenados em caixas, em prateleiras metálicas de alta resistência, em fileiras simples ou duplas.

1.7. Os documentos deverão ser armazenados em ordem numérica.

1.8. Os documentos solicitados deverão ser entregues para consulta do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 24 HORAS para arquivos URGENTES e 48 HORAS para solicitações normais.

1.8.1. O CONTRATANTE definirá a urgência no momento da solicitação.

1.8.2. O sistema informatizado deverá conter essas duas opções de solicitação.

1.8.3. Os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.

1.8.4. O local de entrega e recolhimento dos documentos serão informados pelo solicitante, tendo como endereços base a gerência fiscalizadora do contrato e a sede da Secretaria Municipal de Belo Horizonte.



- 1.9. O CONTRATADO deverá manter sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas por dia, sistema defensivo de incêndio e manutenção periódica contra insetos e roedores.
- 1.10. Manter seguro total do imóvel onde ficarão armazenados os documentos, durante todo o período de execução do contrato.
- 1.11. A quantidade estimada de documentos a serem remetidos mensalmente pelo CONTRATANTE, para arquivamento, será equivalente a 100 (cem) caixas padrão PBH (tamanho aproximado 35x25x14 cm).
- 1.11.1. O transporte dos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, sendo pagamento por evento.
- 1.12. Ficará a cargo da contratada, a transferência física inicial entre as empresas (mão de obra de recolhimento, transporte e acondicionamento nas novas instalações) dos documentos a serem arquivados. Aproximadamente 20.000 (vinte mil) caixas padrão PBH, sendo pago pelo evento, citados nos itens 6 e 7 do ANEXO II deste Edital.
- 1.12.1. A CONTRATADA terá um prazo de 20 (vinte) dias para retirar as caixas armazenadas na empresa atual e alocar nas suas dependências.
- 1.12.2. Havendo a necessidade ao final do contrato (independente da motivação) a CONTRATADA deverá conceder o prazo de 20 dias para desmobilização de todos os itens pertencentes a SMSA, sem ônus para contratante.
- 1.13. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato formalizado entre as partes, isto é, entre CONTRATADA e CONTRATANTE, os itens 06 (seis) e 07 (sete) – “item do contrato” – relacionados no Anexo II deste Edital, serão suprimidos da contratação, ou seja, do Termo Aditivo, devendo apenas constar no objeto do contrato a ser prorrogado os “itens do contrato” 01 (um) ao 05 (cinco). Todos os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser descontados/suprimidos do valor total da contratação para todas prorrogações de contrato que vierem a ser formalizadas.
- 1.13.1. Caso, para esta contratação, a empresa declarada vencedora seja mesma detentora do contrato de prestação dos serviços vinculado ao processo administrativo nº 04.000.301.16.06 (pregão nº 052/2016), os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser suprimidos do preço global do contrato a ser formalizado e, inclusive, dos termos aditivos que vierem a ser feitos na ocasião de prorrogação do contrato.
- 1.14. A CONTRATADA deverá fornecer ao gestor e fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o inventário de TODO arquivo armazenado nas suas dependências pertencente a esta contratação, independentemente da licitante (caso a vencedora seja a atual contratada). Sem ônus para a CONTRATANTE.
- 1.14.1. O inventário deve ser digital, disponibilizado no software de controle e solicitações da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
- 1.14.2. O documento deverá conter informações de:
- Número do processo;
 - Tipo de processo (pagamento, contrato administrativo, pregão, prestação de contas e etc);



c) Número da caixa, fila e prateleira alocada.

1.14.3. O Software deve permitir todas as ações, tanto de consulta, como de solicitações de inventário.

1.14.4. O Software deve conceder a possibilidade de exportar o inventário para Excel.

1.14.5. O Software deve estar armazenado na nuvem (internet) concedendo a possibilidade de consultar com o número do processo e/ou borderô o número da caixa, fila e prateleira alocada no qual foi catalogado no início do contrato e no decorrer das alocações.

1.15. As caixas que acondicionarem os documentos, passarão automaticamente a ser de propriedade da CONTRATANTE. Ao término do contrato, as caixas deverão estar em condições de manuseio e uso.

1.15.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e sem ônus ao contratante, substituir as caixas que não estiverem em bom estado de conservação.

1.16. A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas corridas para atender à solicitação para retirada das caixas da PBH, contando a partir da solicitação encaminhada por e-mail pela SMSA. Refere-se ao item 3 do ANEXO II deste Edital. O valor a ser pago para CONTRATADA refere-se ao transporte das caixas independentemente da quantidade remetida.

1.16.1. Será cobrado o valor proporcional da alocação referente ao dia do envio das caixas, sendo cobrado integralmente no faturamento subsequente o valor integral (mensalidade) referente aos 30 dias alocados.

1.17. A CONTRATADA terá o prazo de 5 dias para atualizar o inventário (software) com as caixas retiradas para arquivamento da CONTRATANTE. Refere-se ao item 5 do ANEXO II deste Edital.

2. ACONDICIONAMENTO:

2.1. As caixas padrão de até 20 (vinte) quilogramas (KG) oferecidas pela contratada, deverão acondicionar o volume de documentos equivalentes a no mínimo, 03 (três) caixas tipo Box, padrão PBH (35x25x14 cm).

2.2. Fita gomada reforçada para lacre das caixas.

2.3. Etiqueta de identificação ou código de barra.

3. ARMAZENAMENTO:

3.1. Prateleiras metálicas de alta resistência.

3.2. Local protegido de inundação.

3.3. Local pulverizado contra insetos, roedores e outros agentes nocivos, com controle mensal.



3.4. Local protegido contra incêndio (local com equipamento de prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros).

4. RETIRADA E MANIPULAÇÃO:

4.1. Local para consulta dos documentos. Condições para que a retirada dos documentos e sua devolução sejam feitas com agilidade.

5. CONTRATO DEVERÁ GARANTIR:

5.1. Sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da SMSA, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

5.2. Documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndios e agentes biológicos (insetos, roedores e etc).

5.3. Caixas padronizadas para acondicionamento dos documentos.

5.4. Sistema informatizado que permita a localização/identificação imediata das caixas e de seus conteúdos, sem ônus adicional para o Contratante.

5.4.1. O sistema deve fornecer a localização da fila e prateleira que o documento se encontrar, para ágil localização e atendimento dos prazos.

5.4.2. Controle de toda a movimentação de documentos, sem ônus adicional para o Contratante.

5.4.2.1. Os documentos/processos disponibilizados para consulta deverão ser entregues e devolvidos sem ônus para o CONTRATANTE, com transporte de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.2.2. Serão cobrados no item 2 do ANEXO II deste Edital, as caixas da PBH que forem movimentadas para atender à solicitação da consulta.

5.4.2.3. Deverá ser disponibilizado para consulta apenas o documento solicitado. Sendo que os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO:

6.1. O prazo máximo de execução do(s) serviço(s) será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

6.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo da rede.

**ANEXO II DO EDITAL****QUADRO DE SERVIÇOS****1. DOS VALORES:**

1.1. O quadro de serviços abaixo irá compor a gestão financeira do contrato:

QUADRO DE SERVIÇOS – GESTÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS							
LOTE	SICAM	DESCRIÇÃO	ITEM DO CONTRATO	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. POR MÊS	QUANT. POR ANO
01	0241	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA DE VOLUMES E SERVIÇOS DE ARQUIVO.	01	ARMAZENAGEM (ARQUIVAMENTO) / VALOR UNITÁRIO POR CAIXA ARMAZENADA. QUANTIDADE: 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CAIXAS, PADRÃO PBH (TAMANHO 35X25X14 CM). PAGAMENTO POR EVENTO.	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	25.000 / 12 (CAIXAS)	25.000 (CAIXAS)
			02	MOVIMENTAÇÃO (DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS PARA CONSULTAS). VALOR DA MOVIMENTAÇÃO UNITÁRIO POR CAIXA PADRÃO 20KG MOVIMENTADA. PAGAMENTO POR EVENTO. PREVISÃO MENSAL DE 100 (CEM) CONSULTAS (PAGAMENTO POR EVENTO).	MOVIMENTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO 20KG	100 (MOVIMENT.)	1.200 (MOVIMENT.)
			03	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS PELO CONTRATANTE, PARA ARQUIVAMENTO - PREVISÃO MENSAL: 10 (DEZ) TRANSPORTES. (PAGAMENTO POR EVENTO)	TRANSPORTE	10	120
			04	VALOR DAS CAIXAS PADRÃO 20KG - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL) CAIXAS. (PAGAMENTO POR EVENTO)	CAIXA PADRÃO 20KG	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)
			05	IMPLANTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO PBH - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)



				SOFTWARE - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL). (PAGAMENTO POR EVENTO).			
			06	TRANSFERÊNCIA FÍSICA INICIAL DE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH - TRANSPORTE (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)
			07	IMPLANTAÇÃO DO ARQUIVO JÁ EXISTENTE - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO SOFTWARE - QUANTIDADE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH. (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)



ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor global do lote:

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE ÚNICO

LOTE	SICAM	DESCRIÇÃO	ITEM DO CONTRATO	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. POR MÊS	QUANT. POR ANO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	0241	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA DE VOLUMES E SERVIÇOS DE ARQUIVO.	01	ARMAZENAGEM (ARQUIVAMENTO) / VALOR UNITÁRIO POR CAIXA ARMazenada. QUANTIDADE: 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CAIXAS, PADRÃO PBH (TAMANHO 35X25X14 CM). PAGAMENTO POR EVENTO.	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	25.000 / 12 (CAIXAS)	25.000 (CAIXAS)	R\$	R\$
			02	MOVIMENTAÇÃO (DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS PARA CONSULTAS). VALOR DA MOVIMENTAÇÃO UNITÁRIO POR CAIXA	MOVIMENTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO 20KG	100 (MOVIME NT.)	1.200 (MOVIME NT.)	R\$	R\$

				PADRÃO 20KG MOVIMENTADA. PAGAMENTO POR EVENTO. PREVISÃO MENSAL DE 100 (CEM) CONSULTAS (PAGAMENTO POR EVENTO).					
			03	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS PELO CONTRATANTE, PARA ARQUIVAMENTO - PREVISÃO MENSAL: 10 (DEZ) TRANSPORTES. (PAGAMENTO POR EVENTO)	TRANSPORTE	10	120	R\$	R\$
			04	VALOR DAS CAIXAS PADRÃO 20KG - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL) CAIXAS. (PAGAMENTO POR EVENTO)	CAIXA PADRÃO 20KG	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)	R\$	R\$
			05	IMPLANTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO PBH - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO SOFTWARE - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL). (PAGAMENTO POR EVENTO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)	R\$	R\$
			06	TRANSFERÊNCIA FÍSICA INICIAL DE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH -	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)	---	R\$

				TRANSPORTE (EVENTO ÚNICO).					
			07	IMPLANTAÇÃO DO ARQUIVO JÁ EXISTENTE - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO SOFTWARE - QUANTIDADE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH. (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)	---	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO								R\$	R\$

a) Em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03, solicito o cadastramento da empresa junto ao SUCAF.

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) , portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XI do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VIII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

- I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária



ANEXO IX DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre
si celebram o Município de Belo Horizonte
e a empresa
.....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) Municipal**, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº, processo administrativo, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 17.317/2020 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico), conforme o especificado neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

2.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

2302.3401.10.301.157.2690.0001.339039.60.00.50.1.41
2302.3401.10.302.114.2891.0001.339039.60.00.50.1.41
2302.3401.10.305.028.2829.0003.339039.60.00.50.1.41

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

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. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Terceira deste contrato.



CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

- 5.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).
- 5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

- 6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 6.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
- 6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
- 6.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE.
- 7.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 7.3. Executar o(s) serviço(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.
- 7.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.
- 7.5. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 7.6. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 7.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
- 7.8. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos e demais encargos.
- 7.9. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE.



- 7.10. Não utilizar 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, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 7.11. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 7.12. Executar o serviço de acordo com o objeto contratado.
- 7.13. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 7.14. Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013. “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na contratante.
- 7.15. Se comprometer a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da SMSA, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.
- 7.16. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da SMSA.
- 7.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 7.18. Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por eles.
- 7.19. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades, se for o caso.
- 7.20. Responde, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à SMSA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.21. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 7.22. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndios e agentes biológicos (insetos, roedores e etc), antes do início das atividades.
- 7.23. Caixas padronizadas para acondicionamento dos documentos.
- 7.24. Sistema informatizado que permita a localização/identificação imediata das caixas e de seus conteúdos, sem ônus adicional para o Contratante.
 - 7.24.1. O sistema deve fornecer a localização da fila e prateleira que o documento se encontrar, para ágil localização e atendimento dos prazos.
- 7.25. Controle de toda a movimentação de documentos, sem ônus adicional para o Contratante.



- 7.25.1. Os documentos/processos disponibilizados para consulta deverão ser entregues e devolvidos sem ônus para o CONTRATANTE, com transporte de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.26. A CONTRATADA deverá fornecer ao gestor e fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o inventário de TODO arquivo armazenado nas suas dependências pertencente a esta contratação, independentemente da licitante (caso a vencedora seja a atual contratada). Sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.26.1. O inventário deve ser digital, disponibilizado no software de controle e solicitações da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
- 7.26.2. O documento deverá conter informações de:
- Número do processo;
 - Tipo de processo (pagamento, contrato administrativo, pregão, prestação de contas e etc);
 - Número da caixa, fila e prateleira alocada.
- 7.26.3. O Software deve permitir todas as ações, tanto de consulta, como de solicitações de inventário.
- 7.26.4. O Software deve conceder a possibilidade de exportar o inventário para Excel.
- 7.26.5. O Software deve estar armazenado na nuvem (internet) concedendo a possibilidade de consultar com o número do processo e/ou borderô o número da caixa, fila e prateleira alocada no qual foi catalogado no início do contrato e no decorrer das alocações.
- 7.27. Disponibilizar para a CONTRATANTE o espaço utilizado para armazenar os processos da SMSA para fiscalização da gerência responsável pelo contrato.
- 7.27.1. A CONTRATANTE deve agendar a visita com no mínimo 24 horas corridas de antecedência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.
- 8.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- 8.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.
- 8.4. Fiscalizar as condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93 e do Decreto 15.185/2013
- 8.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do(s) serviço(s).



8.6. Promover a gestão e fiscalização do contrato através dos seguintes servidores:

- **Gestor:** Leonardo Vilete Matos (BM 116.786.1)
Gerente de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia – GCOSE
- **Fiscal:** Davi Fonseca de Paula (Matrícula 12.767)
Coordenador de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia / GCOSE
- **Apoio ao Fiscal:** Ariane Rodrigues Ferreira (Matrícula 12.688)
Assistente Administrativo de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia / GCOSE

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) serviço(s), após a execução definitivo do(s) mesmo(s).
- 9.2. O pagamento será realizado pela Gerência de Orçamento e Finanças ou equivalente do Órgão recebedor, em até 30 (trinta) dias contados da entrega e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Órgão Recebedor.
- 9.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente executado.
- 9.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.
- 9.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 9.6. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada em conformidade com a ordem de fornecimento/serviço enviada pela gerência fiscalizadora do contrato constando de assinatura dos responsáveis.
- 9.7. O faturamento deverá ser efetuado em conformidade com os relatórios de serviços executados atestados pelos responsáveis, conforme citado no item 9.5.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
- 10.1.1. advertência.
 - 10.1.2. multas nos seguintes percentuais:
 - a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.



- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

10.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

10.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.

10.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

10.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.

10.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

10.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

10.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.



10.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

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 a qualquer tempo.

11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

11.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

11.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

11.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

11.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

11.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

11.2.8. 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.

11.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

11.2.10. nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;

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: DA GARANTIA

13.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

13.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

13.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

13.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

13.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

13.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

13.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

13.7. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

14.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento



da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5.1. O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.6.1. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e a Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 15.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

- 16.1. Vincula-se ao presente contrato o instrumento convocatório, bem como a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:
- **ANEXO I** – Projeto Básico;
 - **ANEXO II** – Quadro de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município – DOM, correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, de de

.....
Secretário Municipal de Saúde

.....
Representante da Empresa



ANEXO I DA MINUTA DO CONTRATO

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Prestação de serviços de:

- Armazenagem (arquivamento);
- Movimentação (previsão mensal de 100 consultas);
- Implantação por caixa;
- Transporte de documentos;
- Aquisição de caixas padrão da CONTRATANTE;
- As especificações citadas serão com pagamento por evento;
- Implantação do arquivo para a documentação já existente;
- Transferência física inicial, para a documentação já existente.

1.2. Recolhimento mensal estimado na Gerência de Arquivo da Secretaria Municipal de Saúde de 100 (cem) caixas padrão PBH.

1.3. O Imóvel para prestação dos serviços deverá estar localizado na região metropolitana de Belo Horizonte.

1.4. A contratada deverá comprovar, mediante documentação competente, a posse regular do imóvel ou sua propriedade.

1.5. O imóvel onde os documentos serão arquivados deverá apresentar construção de acordo com as normas técnicas de engenharia civil.

1.6. Os documentos deverão ser armazenados em caixas, em prateleiras metálicas de alta resistência, em fileiras simples ou duplas.

1.7. Os documentos deverão ser armazenados em ordem numérica.

1.8. Os documentos solicitados deverão ser entregues para consulta do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 24 HORAS para arquivos URGENTES e 48 HORAS para solicitações normais.

1.8.1. O CONTRATANTE definirá a urgência no momento da solicitação.

1.8.2. O sistema informatizado deverá conter essas duas opções de solicitação.

1.8.3. Os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.

1.8.4. O local de entrega e recolhimento dos documentos serão informados pelo solicitante, tendo como endereços base a gerência fiscalizadora do contrato e a sede da Secretaria Municipal de Belo Horizonte.

1.9. O CONTRATADO deverá manter sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas por dia, sistema defensivo de incêndio e manutenção periódica contra insetos e roedores.



- 1.10. Manter seguro total do imóvel onde ficarão armazenados os documentos, durante todo o período de execução do contrato.
- 1.11. A quantidade estimada de documentos a serem remetidos mensalmente pelo CONTRATANTE, para arquivamento, será equivalente a 100 (cem) caixas padrão PBH (tamanho aproximado 35x25x14 cm).
 - 1.11.1. O transporte dos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, sendo pagamento por evento.
- 1.12. Ficará a cargo da contratada, a transferência física inicial entre as empresas (mão de obra de recolhimento, transporte e acondicionamento nas novas instalações) dos documentos a serem arquivados. Aproximadamente 20.000 (vinte mil) caixas padrão PBH, sendo pago pelo evento, citados nos itens 6 e 7 do ANEXO II deste contrato.
 - 1.12.1. A CONTRATADA terá um prazo de 20 (vinte) dias para retirar as caixas armazenadas na empresa atual e alocar nas suas dependências.
 - 1.12.2. Havendo a necessidade ao final do contrato (independente da motivação) a CONTRATADA deverá conceder o prazo de 20 dias para desmobilização de todos os itens pertencentes a SMSA, sem ônus para contratante.
- 1.13. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato formalizado entre as partes, isto é, entre CONTRATADA e CONTRATANTE, os itens 06 (seis) e 07 (sete) – “item do contrato” – relacionados no Anexo II deste contrato, serão suprimidos da contratação, ou seja, do Termo Aditivo, devendo apenas constar no objeto do contrato a ser prorrogado os “itens do contrato” 01 (um) ao 05 (cinco). Todos os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser descontados/suprimidos do valor total da contratação para todas prorrogações de contrato que vierem a ser formalizadas.
 - 1.13.1. Caso a CONTRATADA seja mesma empresa detentora do contrato de prestação dos serviços vinculado ao processo administrativo nº 04.000.301.16.06 (pregão nº 052/2016), os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser suprimidos do preço global desta contratação, ou seja, desta contratação vinculada ao pregão eletrônico nº 069/2021, e, inclusive, dos termos aditivos que vierem a ser feitos na ocasião de prorrogação do contrato.
- 1.14. A CONTRATADA deverá fornecer ao gestor e fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o inventário de TODO arquivo armazenado nas suas dependências pertencente a esta contratação, independentemente da licitante (caso a vencedora seja a atual contratada). Sem ônus para a CONTRATANTE.
 - 1.14.1. O inventário deve ser digital, disponibilizado no software de controle e solicitações da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
 - 1.14.2. O documento deverá conter informações de:
 - a) Número do processo;
 - b) Tipo de processo (pagamento, contrato administrativo, pregão, prestação de contas e etc);
 - c) Número da caixa, fila e prateleira alocada.
 - 1.14.3. O Software deve permitir todas as ações, tanto de consulta, como de solicitações de inventário.



- 1.14.4. O Software deve conceder a possibilidade de exportar o inventário para Excel.
- 1.14.5. O Software deve estar armazenado na nuvem (internet) concedendo a possibilidade de consultar com o número do processo e/ou borderô o número da caixa, fila e prateleira alocada no qual foi catalogado no início do contrato e no decorrer das alocações.
- 1.15. As caixas que acondicionarem os documentos, passarão automaticamente a ser de propriedade da CONTRATANTE. Ao término do contrato, as caixas deverão estar em condições de manuseio e uso.
 - 1.15.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e sem ônus ao contratante, substituir as caixas que não estiverem em bom estado de conservação.
- 1.16. A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas corridas para atender à solicitação para retirada das caixas da PBH, contando a partir da solicitação encaminhada por e-mail pela SMSA. Refere-se ao item 3 do ANEXO II deste contrato. O valor a ser pago para CONTRATADA refere-se ao transporte das caixas independentemente da quantidade remetida.
 - 1.16.1. Será cobrado o valor proporcional da alocação referente ao dia do envio das caixas, sendo cobrado integralmente no faturamento subsequente o valor integral (mensalidade) referente aos 30 dias alocados.
- 1.17. A CONTRATADA terá o prazo de 5 dias para atualizar o inventário (software) com as caixas retiradas para arquivamento da CONTRATANTE. Refere-se ao item 5 do ANEXO II deste contrato.

2. ACONDICIONAMENTO:

- 2.1. As caixas padrão de até 20 (vinte) quilograma (KG) oferecidas pela contratada, deverão acondicionar o volume de documentos equivalentes a no mínimo, 03 (três) caixas tipo Box, padrão PBH (35x25x14 cm).
- 2.2. Fita gomada reforçada para lacre das caixas.
- 2.3. Etiqueta de identificação ou código de barra.

3. ARMAZENAMENTO:

- 3.1. Prateleiras metálicas de alta resistência.
- 3.2. Local protegido de inundação.
- 3.3. Local pulverizado contra insetos, roedores e outros agentes nocivos, com controle mensal.
- 3.4. Local protegido contra incêndio (local com equipamento de prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros).



4. RETIRADA E MANIPULAÇÃO:

4.1. Local para consulta dos documentos. Condições para que a retirada dos documentos e sua devolução sejam feitas com agilidade.

5. CONTRATO DEVERÁ GARANTIR:

5.1. Sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da SMSA, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

5.2. Documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndios e agentes biológicos (insetos, roedores e etc).

5.3. Caixas padronizadas para acondicionamento dos documentos.

5.4. Sistema informatizado que permita a localização/identificação imediata das caixas e de seus conteúdos, sem ônus adicional para o Contratante.

5.4.1. O sistema deve fornecer a localização da fila e prateleira que o documento se encontrar, para ágil localização e atendimento dos prazos.

5.4.2. Controle de toda a movimentação de documentos, sem ônus adicional para o Contratante.

5.4.2.1. Os documentos/processos disponibilizados para consulta deverão ser entregues e devolvidos sem ônus para o CONTRATANTE, com transporte de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.2.2. Serão cobrados no item 2 do ANEXO II deste contrato, as caixas da PBH que forem movimentadas para atender à solicitação da consulta.

5.4.2.3. Deverá ser disponibilizado para consulta apenas o documento solicitado. Sendo que os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO:

6.1. O prazo máximo de execução do(s) serviço(s) será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

6.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo da rede.

**ANEXO II DA MINUTA DO CONTRATO****QUADRO DE SERVIÇOS****1. DOS VALORES:**

1.1.O quadro de serviços abaixo irá compor a gestão financeira do contrato:

QUADRO DE SERVIÇOS – GESTÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS							
LOTE	SICAM	DESCRIÇÃO	ITEM DO CONTRATO	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. POR MÊS	QUANT. POR ANO
01	0241	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA DE VOLUMES E SERVIÇOS DE ARQUIVO.	01	ARMAZENAGEM (ARQUIVAMENTO) / VALOR UNITÁRIO POR CAIXA ARMAZENADA. QUANTIDADE: 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CAIXAS, PADRÃO PBH (TAMANHO 35X25X14 CM). PAGAMENTO POR EVENTO.	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	25.000 / 12 (CAIXAS)	25.000 (CAIXAS)
			02	MOVIMENTAÇÃO (DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS PARA CONSULTAS). VALOR DA MOVIMENTAÇÃO UNITÁRIO POR CAIXA PADRÃO 20KG MOVIMENTADA. PAGAMENTO POR EVENTO. PREVISÃO MENSAL DE 100 (CEM) CONSULTAS (PAGAMENTO POR EVENTO).	MOVIMENTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO 20KG	100 (MOVIMENTO NT.)	1.200 (MOVIMENTO NT.)
			03	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS PELO CONTRATANTE, PARA ARQUIVAMENTO - PREVISÃO MENSAL: 10 (DEZ) TRANSPORTES. (PAGAMENTO POR EVENTO)	TRANSPORTE	10	120
			04	VALOR DAS CAIXAS PADRÃO 20KG - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL) CAIXAS. (PAGAMENTO POR EVENTO)	CAIXA PADRÃO 20KG	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)
			05	IMPLANTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO PBH - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO SOFTWARE - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)



				(PAGAMENTO POR EVENTO).			
			06	TRANSFERÊNCIA FÍSICA INICIAL DE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH - TRANSPORTE (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)
			07	IMPLANTAÇÃO DO ARQUIVO JÁ EXISTENTE - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO SOFTWARE - QUANTIDADE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH. (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)



ANEXO X DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Gerência de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia – GCOSE.

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

2.1. Davi Fonseca de Paula (Matrícula 12.767)

3. DATA:

25/03/2021

4. OBJETO:

4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico), conforme o especificado neste Termo de Referência e seu Projeto Básico (Anexo I).

LOTE	SICAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA
1	0241	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA DE VOLUMES E SERVIÇOS DE ARQUIVO.	SERVIÇO

5. JUSTIFICATIVA:

A administração eficiente de arquivos recomenda atenção aos documentos desde sua criação até sua transferência para um arquivo permanente. A realização de serviços de gestão de arquivos exige a participação de profissionais especializados, investimento em softwares e treinamentos. Além disso, é necessário dispor de espaços cada vez maiores para um eficiente armazenamento do acervo. Em função da importância desse patrimônio documental, que é a memória da Secretaria Municipal de Saúde, e da necessidade de atender às normas arquivísticas vigentes e à legislação, principalmente quanto ao dever do poder público em gerenciar e proteger os documentos, é fundamental que se realize o trabalho para a guarda, controle e preservação da informação, que incidirá na conservação desses documentos. Dessa forma, ante o exposto, revela-se necessária a contratação de uma empresa que execute tais serviços, os quais visam a manutenção da integridade de processos e documentos desta Empresa Pública, bem como a garantia de um acesso mais rápido e seguro a esse acervo.

Além de todo exposto, ressalta-se a economia que poderá ser gerada aos cofres públicos com a economia de investimentos em softwares, pessoal, treinamento e espaço.



Por se tratar de prestação de serviços de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico.

6. MODALIDADE:

6.1. Pregão Eletrônico.

7. TIPO:

7.1. Menor preço, aferido pelo valor global da contratação.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Conforme processo 04.000.353.21.69

9. DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2302.3401.10.301.157.2690.0001.339039.60.00.50.1.41

2302.3401.10.302.114.2891.0001.339039.60.00.50.1.41

2302.3401.10.305.028.2829.0003.339039.60.00.50.1.41

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitante com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e o horário marcados para a abertura da sessão pública.

10.2. Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação relacionada a seguir:

10.2.1. Habilitação Jurídica conforme art. 28 da Lei 8.666/93:

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

Observação: 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.

10.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista conforme art. 29 da Lei 8.666/93

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, 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.

10.2.3. Qualificação Técnica conforme art. 30 da Lei 8.666/93:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão, em quantidade que represente no mínimo 50% (cinquenta por cento) do previsto no(s) mesmo(s).
 - a.1. O mínimo de 50 %, refere-se à capacidade de gestão que a licitante deve possuir, para não comprometer o armazenamento dos itens já existentes e a quantidade que será enviada ao longo do contrato.
 - a.2. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea a.
 - a.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) 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) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - a.4. 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.
 - a.5. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- b) A empresa deverá apresentar estudo de qualificação térmica da área de armazenagem, garantindo que a temperatura e ou a umidade não proporcionarão ações degradantes aos documentos armazenados, por um ambiente muito seco ou muito úmido que propicie desenvolvimento de mofo ou outra ação degradante.



10.2.4. Qualificação Econômico-Financeira conforme art. 31 da Lei 8.666/93:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em Jornal; ou
 - por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
 - na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.
- c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.



- c.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.2.5. Declarações:

- 10.2.5.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
- 10.3. As exigências relacionadas no subitem 10.2 poderão ser comprovadas por documentos constantes dos **cadastros** que demonstrem a situação do licitante junto ao SUCAF e/ou CAGEF.
- 10.3.1. **Caso o Licitante não esteja habilitado na (s) linha (s) de fornecimento/serviço compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s)**, deverá anexar, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).
- 10.3.2. Caso não conste nos referidos **cadastros** quaisquer documentos exigidos no subitem 10.2 o licitante deverá anexá-los, devendo estar os mesmos em vigor na data da abertura das propostas.
- 10.4. Os licitantes que utilizarem **os cadastros citados** no subitem 10.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de capacidade técnica elencadas no subitem 10.2.3**, apresentá-las nos termos do subitem 10.2.3 para comprovação.
- 10.5. Os licitantes que utilizarem **os cadastros relacionados** no subitem 10.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de qualificação econômico-financeira elencadas no subitem 10.2.4**, apresentá-las nos termos do subitem 10.2.4 para comprovação.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- 11.1. Critério de julgamento: menor preço por lote único.
- 11.2. A proposta de preços deverá conter:
- 11.2.1. A razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante.
- 11.2.2. A modalidade e o número da licitação.
- 11.2.3. Descrição sucinta da prestação do serviço, conforme o quadro detalhado da prestação dos serviços constante no Anexo II deste Termo de Referência.
- 11.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal.
- 11.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- 11.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.



11.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

11.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

11.3. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias e devem cobrir todas as despesas inerentes à execução da prestação do serviço, observadas todas as especificações deste Termo de Referência, tributos, encargos, custos financeiros e demais ônus que porventura possam incidir sobre a prestação dos serviços.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO:

12.1. O prazo máximo de execução do(s) serviço(s) será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

12.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo da rede.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Conforme o previsto no Projeto Básico constante no Anexo I deste Termo de Referência.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) serviço(s), após a execução definitivo do(s) mesmo(s).

14.2. O pagamento será realizado pela Gerência de Orçamento e Finanças ou equivalente do Órgão receptor, em até 30 (trinta) dias contados da entrega e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Órgão Receptor.

14.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente executado.

14.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

14.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

14.6. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada em conformidade com a ordem de fornecimento/serviço enviada pela gerência fiscalizadora do contrato constando de assinatura dos responsáveis.

14.7. O faturamento deverá ser efetuado em conformidade com os relatórios de serviços executados atestados pelos responsáveis, conforme citado no item 14.5.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE.
- 15.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 15.3. Executar o(s) serviço(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.
- 15.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.
- 15.5. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 15.6. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 15.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
- 15.8. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos e demais encargos.
- 15.9. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE.
- 15.10. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 15.11. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 15.12. Executar o serviço de acordo com o objeto contratado.
- 15.13. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 15.14. Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013. “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na contratante.
- 15.15. Se comprometer a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da SMSA, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.



- 15.16. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da SMSA.
- 15.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 15.18. Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por eles.
- 15.19. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades, se for o caso.
- 15.20. Responde, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à SMSA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 15.21. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 15.22. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndios e agentes biológicos (insetos, roedores e etc), antes do início das atividades.
- 15.23. Caixas padronizadas para acondicionamento dos documentos.
- 15.24. Sistema informatizado que permita a localização/identificação imediata das caixas e de seus conteúdos, sem ônus adicional para o Contratante.
 - 15.24.1. O sistema deve fornecer a localização da fila e prateleira que o documento se encontrar, para ágil localização e atendimento dos prazos.
- 15.25. Controle de toda a movimentação de documentos, sem ônus adicional para o Contratante.
 - 15.25.1. Os documentos/processos disponibilizados para consulta deverão ser entregues e devolvidos sem ônus para o CONTRATANTE, com transporte de responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.26. A CONTRATADA deverá fornecer ao gestor e fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o inventário de TODO arquivo armazenado nas suas dependências pertencente a esta contratação, independentemente da licitante (caso a vencedora seja a atual contratada). Sem ônus para a CONTRATANTE.
 - 15.26.1. O inventário deve ser digital, disponibilizado no software de controle e solicitações da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
 - 15.26.2. O documento deverá conter informações de:
 - a) Número do processo;
 - b) Tipo de processo (pagamento, contrato administrativo, pregão, prestação de contas e etc);
 - c) Número da caixa, fila e prateleira alocada.



15.26.3. O Software deve permitir todas as ações, tanto de consulta, como de solicitações de inventário.

15.26.4. O Software deve conceder a possibilidade de exportar o inventário para Excel.

15.26.5. O Software deve estar armazenado na nuvem (internet) concedendo a possibilidade de consultar com o número do processo e/ou borderô o número da caixa, fila e prateleira alocada no qual foi catalogado no início do contrato e no decorrer das alocações.

15.27. Disponibilizar para a CONTRATANTE o espaço utilizado para armazenar os processos da SMSA para fiscalização da gerência responsável pelo contrato.

15.27.1. A CONTRATANTE deve agendar a visita com no mínimo 24 horas corridas de antecedência.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

16.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

16.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

16.4. Fiscalizar as condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93 e do Decreto 15.185/2013

16.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente a execução do(s) serviço(s).

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta de contrato, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Condições de Pagamento, Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

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

17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

17.2.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

17.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigirá-se reforço da garantia prevista.



- 17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 17.3.1. 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.
- 17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica.
- 17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, 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 legislação aplicável.
- 17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
- 18.1.1. advertência.
- 18.1.2. multas nos seguintes percentuais:
- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
 - b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato.
 - c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.
 - d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
 - e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
 - f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo.



g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

18.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.

18.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

18.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.

18.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

18.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

18.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

18.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

18.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.



19. GARANTIA CONTRATUAL:

19.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Seguro garantia;

III. Fiança bancária.

19.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

19.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

19.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

19.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

19.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

19.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

19.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

19.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

19.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

19.8. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.



20. DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

20.1. A licitante/contratada/conveniada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

21. ÓRGÃO E GERÊNCIA RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

21.1. A fiscalização e gestão do contrato serão exercidos pelos responsáveis abaixo designados:

- **Gestor:** Leonardo Vilete Matos (BM 116.786.1)
Gerente de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia – GCOSE

- **Fiscal:** Davi Fonseca de Paula (Matrícula 12.767)
Coordenador de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia / GCOSE

- **Apoio ao Fiscal:** Ariane Rodrigues Ferreira (Matrícula 12.688)
Assistente Administrativo de Contratação de Serviços Gerais e Engenharia / GCOSE

22. CONSÓRCIO:

22.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

JUSTIFICATIVA:

A participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa.

23. SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Prestação de serviços de:

- Armazenagem (arquivamento);
- Movimentação (previsão mensal de 100 consultas);
- Implantação por caixa;
- Transporte de documentos;
- Aquisição de caixas padrão da CONTRATANTE;
- As especificações citadas serão com pagamento por evento;
- Implantação do arquivo para a documentação já existente;
- Transferência física inicial, para a documentação já existente.

1.2. Recolhimento mensal estimado na Gerência de Arquivo da Secretaria Municipal de Saúde de 100 (cem) caixas padrão PBH.

1.3. O Imóvel para prestação dos serviços deverá estar localizado na região metropolitana de Belo Horizonte.

1.4. A contratada deverá comprovar, mediante documentação competente, a posse regular do imóvel ou sua propriedade.

1.5. O imóvel onde os documentos serão arquivados deverá apresentar construção de acordo com as normas técnicas de engenharia civil.

1.6. Os documentos deverão ser armazenados em caixas, em prateleiras metálicas de alta resistência, em fileiras simples ou duplas.

1.7. Os documentos deverão ser armazenados em ordem numérica.

1.8. Os documentos solicitados deverão ser entregues para consulta do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 24 HORAS para arquivos URGENTES e 48 HORAS para solicitações normais.

1.8.1. O CONTRATANTE definirá a urgência no momento da solicitação.

1.8.2. O sistema informatizado deverá conter essas duas opções de solicitação.

1.8.3. Os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.

1.8.4. O local de entrega e recolhimento dos documentos serão informados pelo solicitante, tendo como endereços base a gerência fiscalizadora do contrato e a sede da Secretaria Municipal de Belo Horizonte.

1.9. O CONTRATADO deverá manter sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas por dia, sistema defensivo de incêndio e manutenção periódica contra insetos e roedores.



- 1.10. Manter seguro total do imóvel onde ficarão armazenados os documentos, durante todo o período de execução do contrato.
- 1.11. A quantidade estimada de documentos a serem remetidos mensalmente pelo CONTRATANTE, para arquivamento, será equivalente a 100 (cem) caixas padrão PBH (tamanho aproximado 35x25x14 cm).
 - 1.11.1. O transporte dos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, sendo pagamento por evento.
- 1.12. Ficará a cargo da contratada, a transferência física inicial entre as empresas (mão de obra de recolhimento, transporte e acondicionamento nas novas instalações) dos documentos a serem arquivados. Aproximadamente 20.000 (vinte mil) caixas padrão PBH, sendo pago pelo evento, citados nos itens 6 e 7 do ANEXO II.
 - 1.12.1. A CONTRATADA terá um prazo de 20 (vinte) dias para retirar as caixas armazenadas na empresa atual e alocar nas suas dependências.
 - 1.12.2. Havendo a necessidade ao final do contrato (independente da motivação) a CONTRATADA deverá conceder o prazo de 20 dias para desmobilização de todos os itens pertencentes a SMSA, sem ônus para contratante.
- 1.13. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato formalizado entre as partes, isto é, entre CONTRATADA e CONTRATANTE, os itens 06 (seis) e 07 (sete) – “item do contrato” – relacionados no Anexo II deste Termo de Referência, serão suprimidos da contratação, ou seja, do Termo Aditivo, devendo apenas constar no objeto do contrato a ser prorrogado os “itens do contrato” 01 (um) ao 05 (cinco). Todos os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser descontados/suprimidos do valor total da contratação para todas as prorrogações de contrato que vierem a ser formalizadas.
 - 1.13.1. Caso, para esta contratação, a empresa declarada vencedora seja mesma detentora do contrato de prestação dos serviços vinculado ao processo administrativo nº 04.000.301.16.06 (pregão nº 052/2016), os custos relativos aos “itens do contrato” 06 (seis) e 07 (sete) deverão ser suprimidos do preço global do contrato a ser formalizado e, inclusive, dos termos aditivos que vierem a ser feitos na ocasião de prorrogação do contrato.
- 1.14. A CONTRATADA deverá fornecer ao gestor e fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, o inventário de TODO arquivo armazenado nas suas dependências pertencente a esta contratação, independentemente da licitante (caso a vencedora seja a atual contratada). Sem ônus para a CONTRATANTE.
 - 1.14.1. O inventário deve ser digital, disponibilizado no software de controle e solicitações da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
 - 1.14.2. O documento deverá conter informações de:
 - a) Número do processo;
 - b) Tipo de processo (pagamento, contrato administrativo, pregão, prestação de contas e etc);
 - c) Número da caixa, fila e prateleira alocada.
 - 1.14.3. O Software deve permitir todas as ações, tanto de consulta, como de solicitações de inventário.



1.14.4. O Software deve conceder a possibilidade de exportar o inventário para Excel.

1.14.5. O Software deve estar armazenado na nuvem (internet) concedendo a possibilidade de consultar com o número do processo e/ou borderô o número da caixa, fila e prateleira alocada no qual foi catalogado no início do contrato e no decorrer das alocações.

1.15. As caixas que acondicionarem os documentos, passarão automaticamente a ser de propriedade da CONTRATANTE. Ao término do contrato, as caixas deverão estar em condições de manuseio e uso.

1.15.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e sem ônus ao contratante, substituir as caixas que não estiverem em bom estado de conservação.

1.16. A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas corridas para atender à solicitação para retirada das caixas da PBH, contando a partir da solicitação encaminhada por e-mail pela SMSA. Refere-se ao item 3 do ANEXO II. O valor a ser pago para CONTRATADA refere-se ao transporte das caixas independentemente da quantidade remetida.

1.16.1. Será cobrado o valor proporcional da alocação referente ao dia do envio das caixas, sendo cobrado integralmente no faturamento subsequente o valor integral (mensalidade) referente aos 30 dias alocados.

1.17. A CONTRATADA terá o prazo de 5 dias para atualizar o inventário (software) com as caixas retiradas para arquivamento da CONTRATANTE. Refere-se ao item 5 do ANEXO II.

2. ACONDICIONAMENTO:

2.1. As caixas padrão de até 20 (vinte) quilos (KG) oferecidas pela contratada, deverão acondicionar o volume de documentos equivalentes a no mínimo, 03 (três) caixas tipo Box, padrão PBH (35x25x14 cm).

2.2. Fita gomada reforçada para lacre das caixas.

2.3. Etiqueta de identificação ou código de barra.

3. ARMAZENAMENTO:

3.1. Prateleiras metálicas de alta resistência.

3.2. Local protegido de inundação.

3.3. Local pulverizado contra insetos, roedores e outros agentes nocivos, com controle mensal.

3.4. Local protegido contra incêndio (local com equipamento de prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros).

4. RETIRADA E MANIPULAÇÃO:

4.1. Local para consulta dos documentos. Condições para que a retirada dos documentos e sua devolução sejam feitas com agilidade.



5. CONTRATO DEVERÁ GARANTIR:

- 5.1. Sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da SMSA, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.
- 5.2. Documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndios e agentes biológicos (insetos, roedores e etc).
- 5.3. Caixas padronizadas para acondicionamento dos documentos.
- 5.4. Sistema informatizado que permita a localização/identificação imediata das caixas e de seus conteúdos, sem ônus adicional para o Contratante.
 - 5.4.1. O sistema deve fornecer a localização da fila e prateleira que o documento se encontrar, para ágil localização e atendimento dos prazos.
 - 5.4.2. Controle de toda a movimentação de documentos, sem ônus adicional para o Contratante.
 - 5.4.2.1. Os documentos/processos disponibilizados para consulta deverão ser entregues e devolvidos sem ônus para o CONTRATANTE, com transporte de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 5.4.2.2. Serão cobrados no item 2 do ANEXO II, as caixas da PBH que forem movimentadas para atender à solicitação da consulta.
 - 5.4.2.3. Deverá ser disponibilizado para consulta apenas o documento solicitado. Sendo que os documentos disponibilizados devem regressar para mesma caixa retirada antes da solicitação, conservando verídica as informações do inventário e controle disponibilizados no início do contrato.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS VALORES:

1.1. O quadro de serviços abaixo irá compor a gestão financeira do contrato:

QUADRO DE SERVIÇOS – GESTÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS							
LOTE	SICAM	DESCRIÇÃO	ITEM DO CONTRATO	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. POR MÊS	QUANT. POR ANO
01 (ÚNICO)	0241	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA DE VOLUMES E SERVIÇOS DE ARQUIVO.	01	ARMAZENAGEM (ARQUIVAMENTO) / VALOR UNITÁRIO POR CAIXA ARMAZENADA. QUANTIDADE: 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CAIXAS, PADRÃO PBH (TAMANHO 35X25X14 CM). PAGAMENTO POR EVENTO.	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	25.000 / 12 (CAIXAS)	25.000 (CAIXAS)
			02	MOVIMENTAÇÃO (DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS PARA CONSULTAS). VALOR DA MOVIMENTAÇÃO UNITÁRIO POR CAIXA PADRÃO 20KG MOVIMENTADA. PAGAMENTO POR EVENTO. PREVISÃO MENSAL DE 100 (CEM) CONSULTAS (PAGAMENTO POR EVENTO).	MOVIMENTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO 20KG	100 (MOVIMENT.)	1.200 (MOVIMENT.)
			03	TRANSPORTE DE DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS PELO CONTRATANTE, PARA ARQUIVAMENTO - PREVISÃO MENSAL: 10 (DEZ) TRANSPORTES. (PAGAMENTO POR EVENTO)	TRANSPORTE	10	120
			04	VALOR DAS CAIXAS PADRÃO 20KG - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL) CAIXAS. (PAGAMENTO POR EVENTO)	CAIXA PADRÃO 20KG	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)
			05	IMPLANTAÇÃO POR CAIXA PADRÃO PBH - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO SOFTWARE - PREVISÃO ANUAL: 1.000 (MIL).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	1.000 / 12 (CAIXAS)	1.000 (CAIXAS)



				(PAGAMENTO POR EVENTO).			
			06	TRANSFERÊNCIA FÍSICA INICIAL DE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH - TRANSPORTE (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)
			07	IMPLANTAÇÃO DO ARQUIVO JÁ EXISTENTE - IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS, ACONDICIONAMENTO, INFORMATIZAÇÃO SOFTWARE - QUANTIDADE 20.000 (VINTE MIL) CAIXAS PADRÃO PBH. (EVENTO ÚNICO).	CAIXA BOX 35X25X14 CM PADRÃO PBH	20.000 (CAIXAS)	20.000 (CAIXAS)