

Comissão Permanente de Licitação
Avenida Olegário Maciel 1233 - Bairro Lourdes - Belo Horizonte-MG - CEP 30180-111
Telefone: (31) 3218-4500 - www.cramg.org.br

Edital nº PROCESSO LICITATÓRIO N° 03.2022/2022/CRA-MG

Belo Horizonte, 06 de junho de 2022.

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 03/2022/CRA-MG

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2022/CRA-MG

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e racionalização de documentos, incluindo a logística, a preparação, a digitalização, o tratamento das imagens, a catalogação, a indexação, a disponibilização de software de gestão eletrônica de documentos e a guarda dos documentos físicos, conforme detalhamento e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

PREÂMBULO

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, gratuitamente, no portal do CRA-MG, www.cramg.com.br, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail licitacao@cramg.org.br.

Critério de julgamento: Menor Preço Global

Recebimento das propostas: A partir da data de publicação do edital, 08/06/2022, até 10:00 horas do dia 22/06/2022.

Abertura das propostas (data e hora): às 10:00 hs (horário oficial de Brasília) do dia 22/06/2022.

Início da sessão pública de disputa de preços: às 10:00 do dia 22/06/2022.

Local da sessão: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 389144

Catser: Grupo 845 - Código 14036

ANEXOS AO EDITAL

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MINUTA DO CONTRATO

III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS - CRA-MG, na pessoa de seu representante legal, através do Pregoeiro designado e em face da aprovação da Diretoria para abertura de processo licitatório conforme Reunião de Diretoria nº 024/2019 de 25/11/2019, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL em sessão pública, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO

1.1. A sessão pública do certame será realizada na internet, sendo integralmente conduzida pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, conforme Portaria CRA-MG nº 07/2019 do dia 14/01/2019;

1.2. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520/2002, ao Decreto nº 10.024/2019, ao Decreto nº 8.538/2015, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais normas pertinentes à matéria e procedimentos e cláusulas deste Edital e dos seus Anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gestão e racionalização de documentos, incluindo a logística, a preparação, a digitalização, o tratamento das imagens, a catalogação, a indexação, a disponibilização de software de gestão eletrônica de documentos e a guarda dos documentos físicos, conforme detalhamento e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação é exclusiva às empresas que estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico;

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, exceto a licitante beneficiada com a Lei Complementar 123/06 que poderá apresentar a documentação de regularidade fiscal vencida no momento do Pregão e terá até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), para comprovar a sua regularização;

3.3. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;

3.4. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema;

3.5. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar seu cadastramento pelo menos no nível básico de credenciamento.

3.6. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.6.1. Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas;

3.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.6.3. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal;

3.6.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.6.5. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, colgadas ou

subsidiárias entre si;

3.6.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.6.8. Empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

3.7. Como condição para participação no Pregão, deverá declarar:

3.7.1. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.7.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou a não utilização de mão de obra de menores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO.

4.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.3. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor (SLTI), no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, Art. 9º do Decreto nº 10.024/19), no site Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.5. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro obrigatório no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os seguintes níveis de credenciamento:

I. Credenciamento;

II. Proposta Comercial e Habilitação Jurídica;

III. Regularidade fiscal federal;

IV. Regularidade fiscal estadual/municipal;

V. Qualificação econômico-financeira.

4.6. Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação;

4.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.8. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica;

4.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.10. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do edital no site eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos ao valor global - em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.

a) Na formação do preço que constará nas propostas dos licitantes, o preço deve ficar igual ou abaixo dos preços de referência da administração pública;

b) No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

c) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

d) A licitante deverá preencher o campo da Descrição Detalhada do Objeto, somente com as informações sobre o objeto, esclarecendo as especificações técnicas principais às condições do serviço/produto, conforme o solicitado no Anexo I, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com esta determinação;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

f) Não serão aceitas descrições genéricas como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o serviço/produto ofertado;

5.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o

compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.6. A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

6.2. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneçam acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7. A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet;

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes;

7.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

8.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme item 8.3;

8.7. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

8.8. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.7, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

8.9. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8., a sessão pública será encerrada automaticamente;

8.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.11. 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;

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;

9.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;

9.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta;

10.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto; os preços não poderão ultrapassar o valor global máximo do objeto;

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

10.4. A proposta final de preços deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, após a solicitação do Pregoeiro e deverá conter: razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), nome do responsável legal da empresa e da proposta constando cargo e CPF, prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, atualizada com lance final ofertado, considerando apenas duas casas decimais. O envio deverá ser encaminhado no sistema Comprasnet, sendo anexado em campo oportuno que será aberto pelo Pregoeiro e após a sua

convocação no sistema;

10.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.5.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido o preço melhor.

10.6. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.7. Será desclassificada a proposta final que:

10.7.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

10.7.2. Não apresente as especificações exigidas no Termo de Referência;

10.7.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo fixado ou não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital;

10.7.4. Apresentar preços superiores àqueles estimados no Termo de Referência.

10.8. Também será desclassificada a proposta final que:

10.8.1. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.8.2. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial com relação ao preço e à produtividade apresentada;

10.9. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

10.10. As licitantes convocadas que não apresentarem proposta de preço e/ou outros documentos solicitados de acordo com o Edital, no prazo determinado via chat, serão desclassificadas e consideradas desistentes, não sendo convocadas posteriormente para qualquer outro item que a empresa venha a se classificar, sem prejuízo aos itens já aceitos pelo Pregoeiro (a).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação ao certame, o licitante detentor do menor preço se obriga a satisfazer os requisitos relativos a:

11.1.1. Habilitação Jurídica;

11.1.2. Qualificação Econômico-Financeira;

11.1.3. Qualificação Técnica;

11.1.4. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e FGTS;

11.1.5. Regularidade Trabalhista;

11.1.6. Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e no [inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#);

11.1.7. Os Licitantes são obrigados a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, em conformidade com o art. 32, §2º da Lei de Licitações.

11.2. Relativos à Habilitação Jurídica

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

11.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, atualizada, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive àqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

11.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do licitante, ou de seu domicílio, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da sessão;

11.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.4.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

·Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;

·Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

·Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede de domicílio do licitante.

11.4.4. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão

avaliadas as demonstrações de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

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

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

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

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

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

11.4.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa;

11.4.6. A empresa que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos no item 10.4.3 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5. Relativo à Qualificação Técnica:

11.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação das seguintes documentações conforme o art. 30 da Lei nº 8.666/93:

a. Atestado de Capacidade Técnica - a empresa deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado/certidão/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o Licitante prestado serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b. Declaração, para fins de habilitação, de que se compromete a apresentar no ato da assinatura do contrato:

1) Que possui no mínimo 1 (um) profissional com nível superior em INFORMÁTICA, ou áreas afins, com conhecimento técnico e experiências no desenvolvimento de sistemas de captação de dados e digitalização de imagens. Deverá ser apresentado o currículo do profissional. O currículo deverá estar devidamente assinado;

2) Que possuirá, quando da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 01 (um) profissional detentor de certificado CDIA+ (Certified Document Imaging Architect). Este profissional está capacitado para coletar requisitos de negócios, analisar processos, recomendar e/ou desenvolver soluções e planejar implementações de gerenciamento de documentos e processos.

11.5.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a LICITANTE envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeita às penalidades da lei;

11.5.3. A equipe técnica do CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela LICITANTE;

11.5.4. Só será aceita a documentação sendo anexada em campo próprio no sistema Comprasnet;

11.5.5. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11.5.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação; que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação; ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte;

11.5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.5.9. É dispensada a apresentação de documentos de habilitação que contemplem o rol de documentos constantes do SICAF, desde que os mesmos estejam devidamente em dia;

11.5.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos emitidos pela licitante deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

12.2. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão, exceto as certidões relativas à qualificação econômico-financeira, que não têm validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos;

12.3. Quando o órgão emissor for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias;

12.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

12.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

12.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.7. Só será aceita a documentação sendo anexada em campo próprio no sistema Comprasnet;

12.8. É dispensada a apresentação de documentos de habilitação que contemplem o

rol de documentos constantes do SICAF, desde que os mesmos estejam devidamente em dia;

12.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;

12.10. A equipe técnica do CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela LICITANTE;

12.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor do presente pregão eletrônico, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos a contar da abertura da fase recursal, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões do recurso;

13.2. Os licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para fazê-lo, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeiro, encaminhados à autoridade competente (Ordenador de Despesas) quando mantiver sua decisão.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor;

13.5. Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro que habilitar e inabilitar a licitante ou que julgar as propostas terão efeitos suspensivos;

13.5.1. Não terá efeito suspensivo o recurso interposto da decisão do Pregoeiro que não conhecer de recurso manifestamente incabível;

13.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente (Ordenador de Despesas) adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório;

13.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia no ato da sessão pública e fora dos respectivos prazos legais; e

13.9. Os autos do processo permanecerão aos interessados, na Área de Administração e Logística do CRA-MG.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.1.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será encaminhado ao licitante vencedor, contrato conforme minuta do ANEXO II, contendo todas as condições da contratação deste objeto;

15.2. O CRA-MG enviará o Contrato ao vencedor do certame, que deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis confirmar seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital;

15.3. É facultado ao CRA-MG, quando a empresa convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes. O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, em conformidade com este Edital, ou revogar a Licitação independente da cominação prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

15.4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato de assinatura do Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações do CRA-MG e da CONTRATADA são as estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo I, e na Minuta Contratual, Anexo II deste Edital.**

17. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DO OBJETO

17.1. Os setores competentes para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Área de Administração e Logística e Assessoria de Infraestrutura e Suporte de TI Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2. O CRA-MG exercerá, através da fiscalização do contrato, o acompanhamento do fornecimento do objeto deste Certame, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a Licitante/Contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CRA-MG ou terceiros;

17.3. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pela prestação dos serviços serão realizados pelo CRA-MG, mediante apresentação de fatura e nota fiscal com o valor bruto e com a descrição dos impostos que incidam sobre a operação, bem como o boleto bancário com valor líquido, já deduzidos os impostos a serem retidos na fonte, nos termos da RN RFB nº 971/2009, INRF 1.234/2012;

18.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será

observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Lei Municipal nº8725/2003 legislação municipal aplicável;

18.3 O pagamento será processado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) discriminativa(s) e boleto bancário;

18.4 Caso sejam constatados pelo CRA-MG erros, falhas e divergências nos documentos, será sustado o prazo para pagamento, que será contado a partir da data de sua reapresentação, pela Contratada, devidamente retificados, sem atualização monetária, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados;

18.5 O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, implicará na aplicação das penalidades previstas neste Edital e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas;

18.6 A administração poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada por inadimplemento contratual;

18.7 A licitante vencedora, quando contratada, deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CRA-MG, observada a legislação vigente;

18.8 O Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

18.9 Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a licitante vencedora não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/365) = (6\% / 365) = 0,00016438\%$, incidente por dia sobre o valor do principal. (TX = 6% percentual da taxa anual).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa referente ao objeto deste Pregão correrá, neste exercício, à conta de elemento de despesa nº6.3.1.3.02.01.045 - Cópias e Microfilmagem de Documentos, constante da dotação orçamentária da CONTRATANTE.

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 479.968,17 (Quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos);

20.2. Nos termos do disposto no inciso X do art. 40 combinado com o inciso II do art. 48, ambos da Lei nº. 8.666/1993, o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, com base na pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do procedimento licitatório, fixa neste ato como critério de aceitabilidade da proposta de preço a ser apresentada pelos licitantes, o valor máximo do item expresso em real, ficando o licitante ciente de que, a proposta de preços apresentada com valor superior ao limite estabelecido, acarretará a desclassificação da proposta em relação ao objeto, sujeitando-se a todos os efeitos decorrentes da legislação pertinente.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Fizer declaração falsa;

21.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, às sanções previstas no **Termo de Referência - ANEXO I e Minuta Contratual - ANEXO II**, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

22. DO ADIAMENTO, DA REVOGAÇÃO OU DA ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

22.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiada ou ter prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

23. DOS ILÍCITOS PENAIS

23.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

24. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

24.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a

impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação;

24.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

24.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacao@cramg.org.br;

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

24.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

25.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

25.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.5. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital e da legislação vigente;

25.6. O pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

25.7. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail, por meio do Sistema Comprasnet ou por publicação, nos termos da legislação.

Belo Horizonte, 08 de junho de 2022.

Flávia Castro de Mendonça Bernardes

Pregoeira - Conselho Regional de Administração de Minas Gerais

CRA-MG 17.726

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022/CRA-MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022/CRA-MG

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei 8.666/1993, no Decreto nº 3.555/2000, no Decreto nº 10.024/2019. O termo de referência é parte integrante do Edital do Processo Licitatório SEI nº 476907.008081/2021-65, Pregão Eletrônico nº xx/2022. Apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão, movimentação e armazenagem do acervo documental do Conselho Regional de Administração - CRA/MG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Serviços de gerenciamento, manutenção e limpeza, organização e conservação de documentos do CRA/MG.

2.1 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

A - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DOCUMENTAL		
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Transporte	POR CAIXA BOX	5.350
Reindexação, organização, higienização básica, cartonnagem, e catalogação (planilhamento da documentação)	POR CAIXA BOX	5.350
B - ARMAZENAMENTO (FATURAMENTO MENSAL - POR DEMANDA)		
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MÊS

Aquisição de Caixas	Processo	50
Indexação Processo	Processo	100
Movimentação Cx. Movimentada	Processo	1.000
Pesquisa	Processo	200
Pesquisa Urgente	Processo	1.000
Rearquivamento	Processo	20
Transporte Agrupado	Viagem	20
Transporte Unitário	Viagem	10
Transporte Urgente	Viagem	1.200
E-mail	Processo	5.000
Cópias Reprográficas	Página	100
Expurgo	Processo	100
Armazenamento	POR CAIXA BOX	6.000

2.2 DAS DEMAIS CONDIÇÕES ESSENCIAIS

2.2.1 O serviço de gestão de documentos consubstancia o preparo técnico e a catalogação automatizada da massa documental da CONTRATANTE, cujo escopo compreende a análise, tratamento, recuperação simples, classificação e inserção de dados em sistema informatizado de gerenciamento do acervo, cujo importe deverá ser considerado no serviço de "Indexação", sem quaisquer ônus adicionais;

2.2.2 Todas as etapas antecedentes à armazenagem dos documentos deverão ser realizadas pelos técnicos da CONTRATADA.

2.2.3 Todo o material arquivístico e de escritório, mobiliários e equipamentos necessários para a execução do contrato correrá por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

2.2.4 Todos os procedimentos a serem executados para a gestão do acervo serão supervisionados por preposto indicado pela CONTRATANTE, a quem caberá a deliberação final na hipótese de casos de ambiguidades de entendimentos no decorrer da execução dos serviços citados nesse instrumento;

2.2.5 A contratada deverá disponibilizar relatórios de medição e relatórios gerenciais com evolução das atividades, quando solicitado pela contratante, no prazo máximo de 24 horas, sem ônus adicionais;

2.2.6 Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar ininterruptamente, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Biblioteconomia, com registro no CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia, para coordenação das atividades técnicas:

2.2.6.1 A contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do profissional com formação em Biblioteconomia, que coordenará a execução dos serviços, e o Registro do referido profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia.

2.2.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar, em área contígua ao local de armazenamento dos documentos, espaço físico e condições adequadas para consulta do acervo, possibilitando que prepostos da CONTRATANTE possam esporadicamente, efetuar pesquisas "in loco", sem qualquer ônus adicional;

2.2.8 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA não poderá obstruir a visita técnica de prepostos da CONTRATANTE às instalações onde o serviço estará sendo prestado, com fins de comprovar se as características descritas neste Termo estão sendo contempladas em sua totalidade;

2.2.9 O acervo documental deverá ser armazenado em local situado num raio de distância máximo de 40 (quarenta) Km do centro da cidade de Belo Horizonte. Esta delimitação se justifica:

2.2.9.1 Em função das necessidades de consultas urgentes à documentação arquivada;

2.2.9.2 Pelo fato do acervo ser composto de documentos de registros, administrativos e jurídicos, que muitas vezes, em função da necessidade do solicitante exigem apresentação oportuna e imediata.

2.2.9.3 Pelo fato do acervo ser composto de documentos de registros, administrativos e jurídicos, que muitas vezes, em função da necessidade do solicitante exigem apresentação oportuna e imediata.

2.2.10 Desde já, fica estabelecido que a base de dados respectiva ao acervo sob a guarda da CONTRATADA é de propriedade da CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA nenhum direito sobre ela;

2.2.11 A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA por serviços efetivamente prestados:

2.2.11.1 Em até 30 (trinta) dias corridos antes do término do contrato, não havendo negociação para renovação ou sendo esta impossível, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, independente de requerimento formal, a relação de caixas/documentos e/ou livros existentes;

2.2.12 Em até 07 (sete) dias úteis antes do término do contrato vigente, sem ônus adicionais, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE o conteúdo total do banco de dados em mídia contendo o inventário dos conteúdos documentais de cada caixa, em planilha eletrônica "excel" ou outra autorizada pela CONTRATANTE;

2.2.13 O pagamento da última parcela dos serviços prestados ficará condicionado ao fiel cumprimento do que se refere às providências relativas ao término do contrato.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço em gestão, movimentação e armazenagem do acervo documental do CRA/MG.

3.1.1 A pretensa contratação objetiva:

3.1.1.1 A consolidação de uma política de gerenciamento documental com aplicação de metodologia adequada para tratar e acondicionar o acervo do CRA/MG;

3.1.1.2 A aplicação da temporalidade da documentação, visando garantir a validação legal da massa documental e do descarte dos documentos incultos;

3.1.1.3 A detecção e eliminação de possíveis causas de deficiências, assegurando a recuperação dos documentos;

3.1.1.4 A precisão na localização e disponibilização de documentos estratégicos e relevantes, para subsidiar os processos para tomada de decisão técnico-administrativas;

3.1.1.5 A informatização das informações relativas à composição do acervo;

3.2 Pelo sobredito, a contratação apresenta, no mínimo, as seguintes vantagens:

3.2.1 Racionalização dos processos envolvidos na guarda, manuseio e conservação

do acervo documental;

3.2.2 Racionalização dos custos de mão-de-obra, segurança, horas improdutivas, mobiliário, materiais para arquivamento;

3.2.3 Aumento da produtividade, face à disponibilização dos servidores para o desenvolvimento de outras tarefas.

3.3 Para maior eficiência no gerenciamento operacional e financeiro do objeto proposto, opta-se pela contratação por um período de 24 meses, considerando:

3.3.1 Qque se trata de serviço contínuo;

3.3.2 O vertiginoso e evolutivo volume da massa documental a ser tratada, arquivada e transportada;

3.3.3 A complexidade da gestão de documentos, que envolve a análise, classificação e a indexação do acervo;

3.3.4 Que se trata de serviço a ser executado de forma continuada e rotineira, cuja interrupção traz eminente risco de comprometimento da prestação do serviço e da missão institucional.

4. DOS LOTES

4.1 A contratação será realizada por lote único.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Definição Dos Serviços

5.1.1. As licitantes deverão apresentar proposta considerando o quantitativo de serviços referentes ao período de 12 (doze) meses.

5.2. Serviços a serem prestados são assim definidos:

5.2.1. Transporte do acervo documental

5.2.1.1. Toda a logística de transporte das caixas 20kg, cronograma e controle, bem como seus custos, é de responsabilidade da CONTRATADA. Cabe à CONTRATANTE encaminhar o cronograma de transferência à CONTRATADA para a liberação dos volumes.

5.2.1.2. A coleta das caixas 20 kg para a sede da CONTRATADA deverá ser executada de uma única vez, ficando sob sua guarda durante toda vigência do contrato;

5.2.1.3. Garantir as identificações das caixas 20 kg com dados de **número arquivo** da CONTRATANTE.

5.2.1.4. Conferir se as caixas estão lacradas e com a numeração identificada no inventário fornecido pela CONTRATANTE;

5.2.1.5. Informar à CONTRATANTE todas as inconsistências como: ausência de **número arquivo** CONTRATANTE, caixas vazias, documentos avulsos e outras inconsistências relevantes em caixas com material impresso.

5.2.1.6. As caixas não poderão ser arquivadas sem a identificação do **número arquivo** CONTRATANTE;

5.2.2. Indexação

5.2.2.1. Serviço que compreende a catalogação automatizada do acervo. Seu escopo consubstancia as etapas de análise, tratamento, recuperação simples, classificação e inserção de dados no sistema de gerenciamento da documentação;

5.2.2.2. O documento deverá ser indexado conforme a identificação existente em sua "Folha de Rosto de Identificação".

5.2.3. Armazenagem

5.2.3.1. Serviço que consiste na guarda física da massa documental da CONTRATANTE, após executada a indexação da documentação.

5.2.3.2. O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado obrigatoriamente em Belo Horizonte ou sua Região Metropolitana no Estado de Minas Gerais, num raio máximo de 40 (quarenta) quilômetros de distância da sede do CRA-MG.

5.2.3.3. Arquivamento/Armazenagem: o acervo documental deverá ser arquivado em mobiliário de estrutura adequada e segura, em área de armazenagem que atenda, no mínimo, os seguintes requisitos:

5.2.3.3.1. Ser reservada exclusivamente para a guarda de documentos;

5.2.3.3.2. Dispor de condições adequadas de forma a preservar a integridade da documentação;

5.2.3.3.3. Apresentar condições adequadas de temperatura, limpeza e higiene;

5.2.3.3.4. Não apresentar risco de inundação;

5.2.3.3.5. Dispor de instalações elétricas que atendam plenamente às normas técnicas da ABNT;

5.2.3.3.6. Serviço de vigilância patrimonial 24 horas por dia, 7 dias por semana, que deverá ser apresentado no momento da contratação;

5.2.3.3.7. Dispor de dependências e instalações hidráulicas em perfeitas condições;

5.2.3.3.8. Dispor, durante toda a vigência do contrato, de sistemas de segurança contra incêndio aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;

5.2.3.3.9. Possuir e manter vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - AVCB, que deverá ser apresentado no momento da contratação;

5.2.3.3.10. Caberá à CONTRATADA garantir contínuo controle biológico através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, a ser realizado por empresas especializadas, cujos custos de contratação ficarão a cargo da CONTRATADA:

·A licitante vencedora deverá apresentar declaração e/ou comprovante de controle biológico emitido por empresa especializada.

·A licitante vencedora deverá possuir sistema de para raios tipo Franklin ou Gaiola de Faraday.

·Início das atividades: 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.2.4. Movimentação: Serviço consiste no atendimento a consultas, com localização, disponibilização e empréstimo da caixa padrão;

5.2.5. Pesquisa: serviço que consiste na localização e retirada para disponibilização, pela CONTRATADA, de uma documentação específica solicitada pela CONTRATANTE;

5.2.6. Pesquisa Urgente: serviço consiste na localização e retirada para disponibilização, pela CONTRATADA, de uma documentação específica solicitada pela CONTRATANTE, para sua entrega em até 3 (três) horas, no período de 8:00h às 18:00h;

5.2.7. Rearquivamento: serviço que consiste na reinserção de documentação específica solicitada pela CONTRATANTE na mesma caixa onde estava armazenada. Este serviço está circunstanciado ao serviço de "Pesquisa" ou "Pesquisa Urgente";

5.2.8. Transporte Agrupado: serviço que compreende a entrega ou coleta superior a 1 (uma) caixa padrão;

5.2.9. Transporte Unitário: serviço de entrega de 1 (uma) caixa padrão;

5.2.10. Transporte Urgente: serviço de entrega de documento solicitado para

entrega em até 3 (três) horas, no período de 8:00h às 18:00h. Este serviço está circunstanciado ao serviço de "Pesquisa Urgente";

5.2.11. Serviço de E-mail: serviço que consiste na digitalização de documentos arquivados na unidade de armazenamento transmissão das respectivas imagens por correio eletrônico;

5.2.12. Digitalização: serviço que consiste na captura de imagens de documentos através de equipamento tipo "scanner", para a conversão e transmissão em meio digital;

5.2.13. Disponibilização de Documento Digital: serviço consiste em disponibilizar a imagem do documento solicitado, por demanda, no sistema;

5.2.14. Cópias Reprográficas: serviço de fotocópias a ser oferecido na unidade de armazenamento;

5.2.15. Expurgo

Serviço que compreende a fragmentação de documentos incultos por meio eletrônico;

5.2.15.1.1. A avaliação dos documentos é o processo no qual, como o próprio nome já diz, analisamos os arquivos e estabelecemos a sua destinação conforme os valores atribuídos. A partir dela, o arquivista verificará qual será a destinação do arquivo, incluindo a sua eliminação (destruição de documentos cuja avaliação resultou em sua desvalorização para guarda permanente);

5.2.15.1.2. A CONTRATANTE definirá o que será eliminado conforme estabelecidas em normas para gestão pública arquivística, além de normas da instituição;

5.2.15.1.3. Quanto ao expurgo documental consiste na eliminação dos documentos de modo seguro e sustentável, de acordo com os termos e prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade, após prévia aprovação pela CONTRATANTE.

5.2.15.1.4. Serão expurgados os documentos que tenham sido considerados caducos. A caducidade dos documentos será apontada em relatório validado pela Comissão de Avaliação de Documentos da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá coletar entre as caixas armazenadas o acervo a ser expurgado.

5.2.15.1.5. Em seguida, segregará o acervo e deixará à disposição para que representantes da comissão supracitada possam, por amostragem, validar o expurgo da massa. Após a validação, a contratada será responsável pela descaracterização do acervo.

5.2.15.1.6. Será ainda de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de toda a estrutura e apoio logístico para a perfeita execução dos serviços.

5.2.15.1.7. Deverá ser emitida pela CONTRATANTE uma autorização formal para descarte dos documentos.

5.2.15.1.8. Os documentos que serão expurgados deverão estar de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da CONTRATANTE.

5.2.15.1.9. Este expurgo deverá ou poderá ser feito da seguinte forma:

5.2.15.2. Pela gestão inteligente, que faz o gerenciamento dos arquivos através de software específico, informando as respectivas datas de vencimento, sempre de acordo com a tabela de temporalidade.

5.2.15.2.1. Por decisão do cliente, que informa quando um documento deve/pode ser eliminado.

5.2.15.2.2. O descarte deverá ser feito em uma área restrita onde serão desfragmentados e receberão a tratativa ambiental adequada.

5.2.15.2.3. A CONTRATANTE poderá optar em manter as caixas no arquivo, no caso de, por exemplo, querer guardar determinado tipo de documento por mais anos.

5.2.15.2.4. A CONTRATANTE tem a opção de acompanhar ou não este descarte, sendo constatado no termo de descarte esta opção.

5.2.15.2.5. A CONTRATADA deverá emitir imediatamente o termo de descarte que deverá ser assinado pelo responsável da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

6. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. Compete à CONTRATANTE:

1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato;
3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato;
5. Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
6. Transmitir ao Representante da CONTRATADA, por meio da Assessoria de Infraestrutura e Suporte de TI e/ou Administração e Logística do CONTRATANTE, as instruções necessárias à realização dos serviços;
7. Atestar os serviços prestados pela CONTRATADA, por meio do ateste nas Nota(s) Fiscal(is) e respectivo(s) Boletim(s) Bancário(s);
8. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

6.2. Compete à CONTRATADA:

1. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
2. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
3. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, custos de embalagens, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato;
4. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
5. Em nenhuma hipótese veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia

autorização da CONTRATANTE;

6. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas;
7. Apresentar mensalmente junto com a fatura, relatório contendo as quantidades atendidas por unidade e outro relatório com informações referentes ao NÚMERO ARQUIVO CONTRATANTE das caixas 20 kg de todos os volumes armazenados;
8. Emitir, no final da implantação e transferência das caixas 20 kg, um atestado da execução destes serviços, para ser liberada pela CONTRATANTE a realização da cobrança do faturamento mensal;
9. Cientificar a CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer fato que possa prejudicar a execução dos serviços;
10. Ministrará treinamento aos empregados indicados pela CONTRATANTE, que terão acesso na internet ao site da CONTRATADA;
11. Manter sigilo a respeito das informações e de quaisquer outros assuntos ligados aos documentos da CONTRATANTE, sob sua guarda, atender à política de segurança da informação da CONTRATANTE, bem como outras normas pertinentes;
12. Permitir o acesso aos documentos arquivados apenas aos empregados da CONTRATADA e pessoal autorizado pela CONTRATANTE;
13. Fornecer relação nominal identificando seus empregados (nome, número da carteira de identidade e do CPF) que estarão autorizados a coletar e manusear os documentos da CONTRATANTE;
14. Possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação (telefone e/ou outros) para realização e envio de solicitações, no caso de paralisação temporária do acesso à Internet;
15. Disponibilizar, ao término do contrato, uma mídia com a base de dados completa da CONTRATANTE;
16. Fornecer à CONTRATANTE, obrigatoriamente ao término do contrato, a Base de Dados do Sistema com todas as informações compiladas a respeito dos documentos custodiados (em guarda), no formato a ser definido pela área técnica da CONTRATANTE;
17. No término do contrato, as caixas 20 kg mantidos sob a guarda, devem ser disponibilizadas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da solicitação, junto com uma lista de inventário e organizadas conforme lista;
18. Apresentar anualmente apólice de seguro, realizada sem ônus para a CONTRATANTE, em que se configure indenização, igual a 6 (seis) vezes o preço unitário vigente no contrato por caixa 20 kg em guarda destruída em eventual sinistro;
19. Substituir a caixa 20 kg sempre que identificado danos e deterioração significativos e que coloquem em risco o sigilo e segurança da informação nelas contidas;
20. Os serviços de organização e acondicionamento de documentos em caixas de 20 kg deverão ser atendidos através da descrição dos critérios de organização, prazo e orçamento da demanda. Para este item, torna-se necessária aprovação pelo gestor do contrato;

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 Para que a prestação seja aceita e devidamente remunerada, a CONTRATADA deverá prestar integralmente o serviço de gestão de documentos, que compreende, conforme detalhado neste termo, em execução do tratamento, recuperação simples, classificação e inserção de dados da documentação que compõe a massa documental do CRA/MG em sistema informatizado de gerenciamento do acervo:

7.1.1 A CONTRATADA deverá garantir integralmente a movimentação do acervo, que compreende todos os demais serviços detalhados neste termo;

7.1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema gestor de informações e gerenciamento do acervo da CONTRATANTE que opere via web e apresente, no mínimo, as seguintes características:

7.1.2.1 Compatibilidade com todos os navegadores (browser) disponíveis no mercado;

7.1.2.2 Idioma totalmente em Português do Brasil nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos;

7.1.2.3 Funcionalidade de emissão de requisições ou ordem de serviço de tramitação de documentos;

7.1.2.4 Informações de toda a documentação transferida e movimentada de forma automatizada, inclusive garantindo sua localização em tempo real e status de posicionamento da documentação;

7.1.2.5 Controle de acesso dos usuários por meio de login e senhas, pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir diferentes níveis e tipos de permissão de acesso;

7.1.2.6 Controle de auditoria que informe o nome do usuário, data e a hora de cada acesso/transação;

7.1.2.7 Política de backup dos dados referente ao material custodiado;

7.1.2.8 No mínimo, 05 (cinco) campos de indexadores da documentação;

7.1.2.9 Campo próprio para que seja definido o prazo previsto para devolução da documentação solicitada para consulta;

7.1.3 Com referência ao sistema, sem ônus adicionais, a CONTRATADA deverá:

7.1.3.1 Fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto;

7.1.3.2 Fornecer serviços de treinamento do sistema aos usuários indicados, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo CRA-MG, diretamente pela GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA, respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

- O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:
- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- Comunicar ao CONTRATADO o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar a aplicação de penalidades/sanções pelo descumprimento do contrato;
- Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada vista em desacordo com as descrições discriminadas no contrato e nas disposições da Lei nº 8.666/93;

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS OBRIGATORIAS

9.1 A CONTRATADA deverá elaborar e entregar o manual técnico com todos os procedimentos relativos aos serviços executados e responsabilizar-se pela conservação dos documentos. Este manual deverá ter sua primeira versão entregue após 30 dias do início dos serviços, caso este prazo não seja cumprido o contrato será cancelado e a empresa penalizada por descumprimento deste item conforme legislação vigente.

9.2 Havendo necessidade a CONTRATADA poderá subcontratar determinados tipos de serviços para atender ao objeto do termo de referência, com a autorização da CONTRATANTE;

9.3. Não estando instalada no município de Belo Horizonte ou outro de sua Região Metropolitana, a licitante deverá apresentar declaração de que providenciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da união, a instalação de sua filial em Belo Horizonte/MG ou em outro município de sua Região Metropolitana, dentro dos requisitos acima, para o início da execução dos serviços contratados.

9.4. A CONTRATANTE realizará o pagamento da licença do software de gestão eletrônica de documentos uma única vez (1x), depois de realizada a instalação, configuração e treinamento no local da CONTRATANTE com todos os servidores públicos;

9.5. A CONTRATANTE realizará o pagamento dos serviços de implantação de arquivo (catalogação) uma única vez (1x), por se tratar de um início de processo de digitalização e mudança do local de guarda;

9.6. A CONTRATADA e CONTRATANTE deverão realizar por meio da solução ECM/BPM assinatura eletrônica por meio do certificado ICP-Brasil de toda documentação digitalizada, a fim de garantir a integridade e autenticidade durante o processo de conversão do documento físico para o meio digital.

9.7. Durante toda a prestação do serviço de guarda de caixas, caso haja nos processos mídias eletrônicas (Pendrive, CD/DVD, Disco Rígido, etc.), estas deverão ser informadas e devolvidas a CONTRATANTE ou ainda armazenadas em local de segurança climatizado.

10. SANÇÕES

10.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Advertência/Notificação;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do Contrato por infração a qualquer cláusula ou condição, aplicada em dobro na sua reincidência;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) As multas estabelecidas no presente Instrumento serão recolhidas na conta corrente a ser indicada pelo CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação;

10.2. As multas estabelecidas nos subitens "b" e "c" , poderão ser deduzidas do valor do pagamento ou de outros créditos relativos ao Contrato;

10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, poderá ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de guia própria emitida pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela prestação dos serviços serão realizados pelo CRA-MG, mediante apresentação de fatura e nota fiscal com o valor bruto e com a descrição dos impostos que incidam sobre a operação, bem como o boleto bancário com valor líquido, já deduzidos os impostos a serem retidos na fonte, nos termos da RN RFB nº 971/2009, INRF 1.234/2012;

11.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Lei Municipal nº8725/2003 legislação municipal aplicável;

11.3 O pagamento será processado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) discriminativa(s) e boleto bancário;

11.4 Caso sejam constatados pelo CRA-MG erros, falhas e divergências nos documentos, será susgado o prazo para pagamento, que será contado a partir da data de sua reapresentação, pela Contratada, devidamente retificados, sem atualização monetária, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados;

11.5 O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, implicará na aplicação das penalidades previstas neste Edital e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas;

11.6 A administração poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada por inadimplemento contratual;

11.7 A licitante vencedora, quando contratada, deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CRA-MG, observada a legislação vigente;

11.8 O Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

11.9 Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a licitante vencedora não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), pro rata temporis, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

I=(TX/365)=(6% / 365)= 0,00016438%, incidente por dia sobre o valor do principal. (TX = 6% percentual da taxa anual).

12. CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme especificado no contrato do edital.

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022/CRA-MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022/CRA-MG

CONTRATO Nº 03/2022 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E RACIONALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO A LOGÍSTICA, A PREPARAÇÃO, A DIGITALIZAÇÃO, O TRATAMENTO DAS IMAGENS, A CATALOGAÇÃO, A INDEXAÇÃO, A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E A GUARDA DOS DOCUMENTOS FÍSICOS DO CRA-MG.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS - CRA-MG, Autarquia Federal, com sede administrativa em Belo Horizonte, Av. Olegário Maciel, nº 1.233, B. de Lourdes, CEP 30.180-111, no Estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ de nº 16.863.664/0001-14, neste ato representado por seu Presidente, Adm. Jehu Pinto de Aguiar Filho, Administrador, CRA-MG nº 11.260, CPF: 133.045.936-91.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em CIDADE, ESTADO, Rua/Av. XXXXXX, nº XXXX, BAIRRO XXXXXX, CEP XXXXXX, no estado de Minas Gerais, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, NOME, PROFISSÃO, Identidade XXXX SSP/XX, C.P.F. nº XXX.XXX.XXX-XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gestão e racionalização de documentos, incluindo a logística, a preparação, a digitalização, o tratamento das imagens, a catalogação, a indexação, a disponibilização de software de gestão eletrônica de documentos e a guarda dos documentos físicos, conforme detalhamento e condições descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

2.1. A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento, foi objeto do Processo Licitatório nº 13/2019, Pregão Eletrônico n.º 12/2019, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, da Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Lei nº. 10.024/2019 e suas alterações, a que se vincula este CONTRATO, bem como pelas demais normas pertinentes à matéria e procedimentos e cláusulas do Edital e dos seus anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

2.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas na licitação Pregão Eletrônico nº 12/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme detalhamento no Termo de Referência - Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº xx/2022.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

4.1. Compete à CONTRATANTE:

1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato;
3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato;
5. Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
6. Transmitir ao Representante da CONTRATADA, por meio da Assessoria de Infraestrutura e Suporte de TI e/ou Administração e Logística do CONTRATANTE, as instruções necessárias à realização dos serviços;
7. Atestar os serviços prestados pela CONTRATADA, por meio do ateste nas Nota(s) Fiscal(is) e respectivo(s) Boleto(s) Bancário(s);
8. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

4.2. Compete à CONTRATADA:

1. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
2. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
3. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, custos de embalagens, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do

objeto deste Contrato;

4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração do CRA-MG, não podendo onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
5. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
6. Em nenhuma hipótese veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas;
8. Apresentar mensalmente junto com a fatura, relatório contendo as quantidades atendidas por unidade e outro relatório com informações referentes ao NÚMERO ARQUIVO CONTRATANTE das caixas 20 kg de todos os volumes armazenados;
9. Emitir, no final da implantação e transferência das caixas 20 kg, um atestado da execução destes serviços, para ser liberada pela CONTRATANTE a realização da cobrança do faturamento mensal;
10. Cientificar a CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer fato que possa prejudicar a execução dos serviços;
11. Ministrará treinamento aos empregados indicados pela CONTRATANTE, que terão acesso na internet ao site da CONTRATADA;
12. Manter sigilo a respeito das informações e de quaisquer outros assuntos ligados aos documentos da CONTRATANTE, sob sua guarda, atender à política de segurança da informação da CONTRATANTE, bem como outras normas pertinentes;
13. Permitir o acesso aos documentos arquivados apenas aos empregados da CONTRATADA e pessoal autorizado pela CONTRATANTE;
14. Fornecer relação nominal identificando seus empregados (nome, número da carteira de identidade e do CPF) que estarão autorizados a coletar e manusear os documentos da CONTRATANTE;
15. Possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação (telefone e/ou outros) para realização e envio de solicitações, no caso de paralisação temporária do acesso à Internet;
16. Disponibilizar, ao término do contrato, uma mídia com a base de dados completa da CONTRATANTE;
17. Fornecer à CONTRATANTE, obrigatoriamente ao término do contrato, a Base de Dados do Sistema com todas as informações compiladas a respeito dos documentos custodiados (em guarda), no formato a ser definido pela área técnica da CONTRATANTE;
18. No término do contrato, as caixas 20 kg mantidos sob a guarda, devem ser disponibilizadas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da solicitação, junto com uma lista de inventário e organizadas conforme lista;
19. Apresentar anualmente apólice de seguro, realizada sem ônus para a CONTRATANTE, em que se configure indenização, igual a 6 (seis) vezes o preço unitário vigente no contrato por caixa 20 kg em guarda destruída em eventual sinistro;
20. Substituir a caixa 20 kg sempre que identificado danos e deterioração significativos e que coloquem em risco o sigilo e segurança da informação nelas contidas;
21. Os serviços de organização e acondicionamento de documentos em caixas de 20 kg deverão ser atendidos através da descrição dos critérios de organização, prazo e orçamento da demanda. Para este item, torna-se necessária aprovação pelo gestor do contrato;
22. As Ordens de Serviço serão emitidas com a especificação de itens e quantidades de acordo com necessidades do CRA-MG, podendo ocorrer da seguinte forma:

A - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DOCUMENTAL		
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Transporte	POR CAIXA BOX	5.350
Reindexação, organização, higienização básica, cartonnagem, e catalogação (planilhamento da documentação)	POR CAIXA BOX	5.350
Armazenamento	POR CAIXA BOX	6.000
B - ARMAZENAMENTO (FATURAMENTO MENSAL - POR DEMANDA)		
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA MÊS
Aquisição de Caixas	Processo	50
Indexação Processo	Processo	100
Movimentação Cx. Movimentada	Processo	1.000
Pesquisa	Processo	200
Pesquisa Urgente	Processo	1.000
Rearquivamento	Processo	20
Transporte Agrupado	Viagem	20
Transporte Unitário	Viagem	10
Transporte Urgente	Viagem	1.200
E-mail	Processo	5.000
Cópias Reprográficas	Página	100

Expurgo	Processo	100
---------	----------	-----

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os setores competentes para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Assessoria de Infraestrutura e Suporte de TI e Área de Administração e Logística do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2. A fiscalização do contrato estará à disposição da Contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

5.3. O CRA-MG exercerá, através da fiscalização do contrato, o acompanhamento do fornecimento do objeto deste Certame, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a Licitante/Contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CRA-MG ou terceiros;

5.4. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados **a partir da data da sua assinatura**, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que os serviços estejam sendo prestados de forma satisfatória para este Conselho com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado ao prazo legal, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DE SEU REAJUSTE

7.1. O CRA-MG pagará à Contratada pelo objeto deste Contrato, os valores abaixo descritos:

LOTE ÚNICO				
A - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DOCUMENTAL				
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Transporte	POR CAIXA BOX	5.350		
Reindexação, organização, higienização básica, cartonnagem, e catalogação (planilhamento da documentação)	POR CAIXA BOX	5.350		
B - ARMAZENAMENTO (FATURAMENTO MENSAL - POR DEMANDA)				
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
Armazenamento	POR CAIXA BOX	6.000		
Aquisição de Caixas	Processo	50		
Indexação Processo	Processo	100		
Movimentação Cx. Movimentada	Processo	1.000		
Pesquisa	Processo	200		
Pesquisa Urgente	Processo	1.000		
Rearquivamento	Processo	20		
Transporte Agrupado	Viagem	20		
Transporte Unitário	Viagem	10		
Transporte Urgente	Viagem	1.200		
E-mail	Processo	5.000		
Cópias Reprográficas	Página	100		
Expurgo	Processo	100		
VALOR GLOBAL				

7.2. O CRA-MG realizará o pagamento dos itens efetivamente solicitados acima descritos, de acordo com a demanda do setor;

7.3. Os preços ajustados para o fornecimento objeto deste Contrato são fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de início do contrato ou da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos dos produtos e seu fornecimento, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela CONTRATADA, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução do contrato;

7.4. O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo;

7.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos com os profissionais que executarão os serviços, a incidência de encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, material, transporte e locomoção e quaisquer outras despesas, que possam influir, ainda que indiretamente sobre o preço ofertado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento pela prestação dos serviços serão realizados pelo CRA-MG, mediante apresentação de fatura e nota fiscal com o valor bruto e com a descrição dos impostos que incidam sobre a operação, bem como o boleto bancário com valor líquido, já deduzidos os impostos a serem retidos na fonte, nos termos da RN RFB nº 971/2009, INRF 1.234/2012;

8.2 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e Lei Municipal nº8725/2003 legislação municipal aplicável;

8.3 O pagamento será processado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) discriminativa(s) e boleto bancário;

8.4 Caso sejam constatados pelo CRA-MG erros, falhas e divergências nos documentos referidos no item 10.1, será susgado o prazo para pagamento, que será contado a partir da data de sua reapresentação, pela Contratada, devidamente retificados, sem atualização monetária, não incidindo qualquer acréscimo sobre os valores faturados;

8.5 O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, implicará na aplicação das penalidades previstas neste Edital e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas;

8.6 A administração poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada por inadimplemento contratual;

8.7 A licitante vencedora, quando contratada, deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CRA-MG, observada a legislação vigente;

8.8 O Contratante reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

8.9 Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a licitante vencedora não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/365) = (6\% / 365) = 0,00016438\%$, incidente por dia sobre o valor do principal.

(TX = 6% percentual da taxa anual).

CLÁUSULA NONA - GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada prestará garantia em favor da Contratante equivalente a **5% (CINCO POR CENTO)** do valor do contrato, conforme modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

9.2. A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações por ela assumidas.

9.2.1. O valor do seguro contratual será devolvido à Contratada, pelo Contratante, em até 10 (dez) dias corridos após a finalização da vigência do contrato;

9.2.2. Ocorrendo a rescisão motivada pela Contratada, as garantias não serão restituídas e constituirá receita do Contratante;

9.3. A Garantia de Execução do Contrato deverá ser prestada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

10.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Advertência/Notificação;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do Contrato por infração a qualquer cláusula ou condição, aplicada em dobro na sua reincidência;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) As multas estabelecidas no presente Instrumento serão recolhidas na conta corrente a ser indicada pelo CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação;

10.2. As multas estabelecidas nos subitens “b” e “c”, poderão ser deduzidas do valor do pagamento ou de outros créditos relativos ao Contrato;

10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, poderá ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de guia própria emitida pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob a seguinte rubrica: 6.3.1.3.02.01.045 - Cópias e Microfilmagem de Documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CRA-MG o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interposição judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei;

12.2. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CRA-MG, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei n. 8.666/93, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização;

12.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de **30 (trinta) dias**, desde que seja conveniente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

14.1 Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após a periodicidade de 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, ou se ocorrer alteração da legislação vigente, ocasião em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, Acórdão 648/2005 - Plenário;

14.2 A empresa e o CRA-MG poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e demonstrativo de encargos sociais e fiscais;

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro de Belo Horizonte/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja;

14.2. Para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes Contratantes e testemunhas, a tudo presentes.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2022.

Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA/MG

Adm. XXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente - CRA-MG nº XXXX

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Responsável legal - NOME COMPLETO

C.P.F. nº XXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO III**MODELO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022/CRA-MG****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022/CRA-MG**

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:
1) Nome do Representante Legal:
1.1) CPF do Representante Legal:

LOTE ÚNICO				
A - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS - TRANSFERÊNCIA DO ACERVO DOCUMENTAL				
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Transporte	POR CAIXA BOX	5.350		
Reindexação, organização, higienização básica, cartonagem, e catalogação (planilhamento da documentação)	POR CAIXA BOX	5.350		
B - ARMAZENAMENTO (FATURAMENTO MENSAL - POR DEMANDA)				
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PADRÃO DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
Armazenamento	POR CAIXA BOX	6.000		
Aquisição de Caixas	Processo	50		
Indexação Processo	Processo	100		
Movimentação Cx. Movimentada	Processo	1.000		
Pesquisa	Processo	200		
Pesquisa Urgente	Processo	1.000		
Rearquivamento	Processo	20		
Transporte Agrupado	Viagem	20		
Transporte Unitário	Viagem	10		
Transporte Urgente	Viagem	1.200		

E-mail	Processo	5.000		
Cópias Reprográficas	Página	100		
Expurgo	Processo	100		
VALOR GLOBAL				

VALOR GLOBAL: Especificar valor em moeda corrente (Reais), com duas casas decimais após a vírgula.



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Castro de Mendonça Bernardes, Administrador(a)**, em 06/06/2022, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1360288** e o código CRC **80A7D560**.