



ESTADO DE MINAS GERAIS  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS  
Compras e Contratos

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 2280.01.0000298/2021-65

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2281314 000038/2021  
PROCESSO DE COMPRA Nº 2281314 000038/2021

Prestação de Serviços  
Critério de Julgamento: Menor Preço  
Modo de disputa: Aberto

Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)

**Objeto:** Prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos da UTRAMIG.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
8. DA PROVA DE CONCEITO
9. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
10. DOS RECURSOS
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO

1. **PREÂMBULO**

A Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto, em sessão pública, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), visando a prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos da UTRAMIG, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, Decreto Nº 47.876, de 3 de março de 2020, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** n.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

- 1.1. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na Portaria nº. 02 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.
  - 1.1.1. A sessão de pregão terá início no dia 28 de outubro de 2021, às 09:00 horas. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.
- 1.2. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

2. **OBJETO**

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos da UTRAMIG, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. **DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.
  - 3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail [compras@utramig.mg.gov.br](mailto:compras@utramig.mg.gov.br), observados o prazo previsto no item 3.1.
  - 3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar a Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais - UTRAMIG a indisponibilidade do sistema
- 3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão "Esclarecimentos/Impugnação").

- 3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.
- 3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.
- 3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.
- 3.2.5. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.
- 3.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.7. 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.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
- 3.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.
- 4.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
  - 4.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
  - 4.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
  - 4.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
  - 4.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - 4.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 4.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:
  - 4.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
  - 4.4.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - 4.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - 4.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
  - 4.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - 4.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
  - 4.4.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - 4.4.8. Empresas reunidas em consórcio.
- 4.5. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.6.1. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
    - 4.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 4.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.
  - 4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do anexo III do Edital:
  - 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
  - 4.7.2. que está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.7.3. 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;
  - 4.7.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.
  - 5.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 5.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  - 5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 5.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no *site* [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br), com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.
- 5.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.3 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.
  - 5.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

#### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 6.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha..
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.
- 6.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, deverão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.
- 6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.6. Incumbirá 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.

- 6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.9. 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.
- 6.10. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.
- 6.11. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.11.1. Valor unitário e total por item
  - 6.11.2. Conforme alerta durante o cadastramento da proposta, não é permitido vincular arquivo(s) que contenha(m) qualquer tipo de identificação do fornecedor.
- 6.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.13. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.
  - 6.13.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos em cada lote do presente certame.
  - 6.13.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.14. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.
  - 6.14.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.
  - 6.14.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
  - 6.14.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 6.14.1. e 6.14.2.
  - 6.14.4. O disposto nos subitens 6.14.1 e 6.14.2. não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.
  - 6.14.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 6.14.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
  - 6.14.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

## 7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste Edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.
  - 7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
  - 7.3.1. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.
  - 7.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (Dez reais).
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa competitiva.
- 7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive em lances intermediários.
- 7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.12. Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 7.9., o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. **Do empate ficto**
  - 7.18.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.
  - 7.18.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
    - 7.18.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
    - 7.18.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. **Do empate real**
  - 7.19.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
  - 7.19.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
    - 7.19.2.1. no país;
    - 7.19.2.2. por empresas brasileiras;
    - 7.19.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
    - 7.19.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
  - 7.19.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
  - 7.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.22. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
  - 7.22.1. O critério de julgamento será o de menor preço, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial.
  - 7.22.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.

- 7.22.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 7.22.2.2. Considera-se inexequível a proposta que a presente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.22.2.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.22.2.2.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.22.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.22.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.22.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.22.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.22.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.22.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.22.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.22.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.22.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 7.22.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

## 8. DA PROVA DE CONCEITO

- 8.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

## 9. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) CAGEF;
- b) CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;
- c) CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalconpras/fornecedoresimpedidoscon.do>;
- d) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.1.2. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.7. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais constantes no Anexo II - Proposta Comercial e das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações.
- 9.7.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
- 9.7.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 9.7.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 9.7.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 9.7.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda -CNPJ;
- 9.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.8.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG;
- 9.8.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAV por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- 9.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site: [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br).
- 9.8.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- 9.8.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.8.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 9.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.9. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

9.9.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

9.9.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.9.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

9.9.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

9.9.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

9.9.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.9.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

9.9.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

9.9.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

9.9.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

9.9.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

9.9.2.2. Os documentos exigidos nesse subitem, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.9.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital– ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 9.9.2 do edital.

9.9.4. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

9.9.5. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.9.6. Nas situações que as empresas licitantes não atinjam, em um dos índices mencionados no ITEM 9.9.5, valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, até 10% do valor estimado da contratação.

#### 9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência ANEXO a este Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado,comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

9.10.1.1. **Lote 01:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente apresentadas no Anexo I - Termo de Referência;

9.10.2. Os atestados deverão conter:

9.10.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço,telefone).

9.10.2.2. Local e data de emissão.

9.10.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.10.2.4. Período da execução da atividade.

9.10.3. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 9.10.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.10.3.1. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

#### 9.11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.11.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

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

9.11.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

9.11.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

9.11.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

9.11.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.11.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

9.11.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

9.11.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

9.11.5. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

9.11.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor,sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

#### 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 [trinta] minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail [compras@utramig.mg.gov.br](mailto:compras@utramig.mg.gov.br), e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 10.1.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

12.2. 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.

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

#### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela [LOA 2020 - Lei 23.579, de 15 de janeiro de 2020](#), contida no Plano Plurianual de Ação Governamental – [PPAG 2020-2023 - Lei 23.578 de 15 de janeiro de 2020](#).

13.1.1. **2281.12.333.089.4213.0001.339039.31.0.10.1**

#### 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo IV - Contrato, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG.

14.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno), e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

14.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail [atendimentosei@planejamento.mg.gov.br](mailto:atendimentosei@planejamento.mg.gov.br).

14.1.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14.1.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

14.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/#>.

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

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. *É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.*

#### 16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

#### 17. DO PAGAMENTO

17.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

17.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

17.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

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

17.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

17.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

17.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

17.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

#### 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, E no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência por escrito;

18.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

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

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

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

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

#### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.3. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

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

19.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

Paulo Henrique Azeredo Nascimento  
Presidente da UTRAMIG  
Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais

Marcelo Gonçalves Barbosa  
Pregoeiro titular da UTRAMIG

Isabelle Lúcia dos Santos  
Pregoeira Suplente da UTRAMIG

#### ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA

Data	Órgão Solicitante	Número do Pedido de Compra	Número da Unidade de Compra
14/10/2021	Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais	2281314 000064/2021	2281314

Responsável pelo Pedido	Superintendência ou Diretoria
Nome: Maria Lúcia Alves Félix E-mail: maria.felix@utramig.mg.gov.br Ramal para contato: 3263-7525	Diretoria de Qualificação e Extensão

#### 1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos da UTRAMIG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	ELEMENTO-ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	VALOR TOTAL (R\$)
01	92320	01	3931	1,00 UNIDADE	SERVICO DE DIGITALIZACAO E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS	

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em microfilmagem e digitalização de documentos em papel, incluindo a preparação, organização, disponibilização e transporte para coleta e devolução do acervo, conforme especificações constantes no Termo de Referência, nas condições nele estabelecidas e nos demais anexos que o integram, para todos os fins e efeitos de direito.

A estimativa de volume é de 310 (trezentos e dez) containers com 03 (três) caixas box cada, com cerca de 3.000 (três mil) documentos em cada container. Logo, 930.000 (novecentos e trinta mil) documentos a serem trabalhados.

#### 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. O serviço deverá ser prestado nas dependências da CONTRATADA, que deverá adotar medidas preventivas eficazes para que o local ofereça segurança e sigilo dos documentos, de forma a manter a integridade do acervo.

1.2.2. Além da digitalização e microfilmagem, a prestação compreende, inclusive, a preparação dos documentos; o provimento, o processamento e a revisão dos filmes; o fornecimento de cópias dos filmes; o fornecimento de embalagens, o transporte para coleta e devolução da documentação, bem como a eventual disponibilização e/ou entrega da documentação sob guarda da contratada, sem ônus adicionais para a contratante e da forma que for definida no ato da solicitação:

1.2.2.1. A contratante poderá determinar a entrega do documento original, em cópia reprográfica ou transmissão do mesmo por e-mail.

1.2.3. O parâmetro para pagamento será unidade de fotograma produzido.

1.2.4. A maior parte do acervo a ser digitalizado e microfilmado é pertinente a processos de alunos e dos cursos ofertados pela Utramig nos últimos 56 anos.

1.2.5. Os documentos digitalizados deverão ser disponibilizados em um HD externo, com capacidade de no mínimo 1 terabyte.

1.2.6. Os documentos podem ter diferentes tipos de gramaturas, sendo que os equipamentos utilizados pela Contratada deverão ter capacidade de atendê-los.

#### 1.3. DEFINIÇÕES

1.3.1. MICROFILMAGEM: consiste na transformação do documento físico em formato analógico (fotogramas), meio de técnica de miniaturização de um documento disposto em suporte de papel em formato de microfilme, alicerçada no conjunto de normas dispostas em legislação arquivística, com o objetivo de preservar o seu conteúdo para o futuro.

1.3.2. FOTOGRAMA: uma única imagem de documento microfilmado.

- 1.3.3. FILME: conjunto de fotogramas.
- 1.3.4. PROCESSOS DE ALUNO: conjunto de documentos (dossiês) que registram a vida escolar de alunos durante sua permanência em determinada instituição de ensino. Cada processo
- 1.3.5. INDEXAÇÃO: consiste na geração de planilha eletrônica com a digitação dos dados indexadores.
- 1.3.6. DADOS INDEXADORES: são informações extraídas de cada processo a ser microfilmado com vistas à sua futura localização no microfilme.
- 1.3.7. FLASH: são folhas de rosto que separam cada processo a ser microfilmado de outro congêneres, estando nele descritos os dados indexadores, informativos sobre a natureza do processo microfilmado.
- 1.3.8. DIGITALIZAÇÃO: é o processo de conversão de imagens e som de código analógico para código digital, por meio de dispositivo apropriado. Tem sido utilizada pelos arquivistas e gestores de documentos, nos arquivos correntes, intermediários e permanentes, para facilitar o acesso às informações contidas nos documentos.

#### 1.4. MODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

##### 1.4.1. QUANTO À MOVIMENTAÇÃO E CONSULTA À DOCUMENTAÇÃO A SER MICROFILMADA:

1.4.1.1. Em toda a documentação a ser disponibilizada será anexada uma guia de remessa, com cópia, onde estará relacionado o conteúdo documental recolhido pela contratada;

1.4.1.2. A Contratada deverá coletar periodicamente (semanal ou quinzenal) a documentação a ser trabalhada, quando, neste ato, deverá devolver uma via da guia de remessa do último acervo coletado, contendo o ateste de conformidade entre a documentação recolhida e a relação de documentos disposta naquele documento:

1.4.1.2.1. a devolução do documento descrito no item anterior é condição imprescindível para a coleta conseguinte;

1.4.1.2.2. tão logo detectada, mesmo que antes da coleta conseguinte, a contratada deverá informar qualquer divergência entre a documentação coletada e as informações contidas na respectiva guia de remessa, bem como a existência de documentos danificados;

1.4.1.2.3. a contratada não poderá permanecer com documentação coletada por mais de 60 dias.

1.4.1.3. Independentemente da etapa em que se encontrar a execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar e/ou entregar, quando eventualmente solicitada pela Contratante, documentos em sua guarda, seja por meio físico (original e/ou cópia) e/ou eletrônico (por e-mail):

1.4.1.3.1. somente funcionários autorizados pelo setor fiscalizador poderão solicitar a documentação;

1.4.1.3.2. a disponibilização da documentação eletronicamente deverá ocorrer, no máximo, em 2 horas, após sua solicitação;

1.4.1.3.3. a entrega física da documentação deverá ocorrer, no máximo, em até 3 horas, se solicitada em caráter de urgência, ou em 24 horas, na modalidade habitual;

1.4.1.3.4. caberá à contratada todas as providências, inclusive as relativas ao transporte da documentação, para sua entrega em tempo hábil, sem ônus adicionais.

1.4.1.4. A Contratada deverá, eventualmente, permitir o acesso de funcionários da Contratante para consulta, retirada e/ou reprografia de documentos em sua guarda, independentemente da etapa em que se encontrar a execução do serviço sobre os mesmos, quando será previamente comunicada:

1.4.1.4.1. mesmo que previamente comunicada, o acesso para consulta e/ou extração da documentação, seja eletrônica, original ou cópia, deverão, obrigatoriamente, ser autorizados mediante apresentação de ofício formal, contendo assinatura do responsável pelo Setor Fiscalizador ou a quem ele previamente designar;

1.4.1.4.2. a contratada deverá confrontar a assinatura do ofício autorizativo para certificar-se da legitimidade do emissor.

1.4.1.5. Findo o processo de microfilmagem, os filmes e a respectiva documentação deverão ser entregues em local indicado pela CONTRATANTE, sempre na região metropolitana de Belo Horizonte:

1.4.1.5.1. o traslado para coleta e devolução dos documentos e filmes será realizado pela Contratada, em veículo adequado para essa finalidade, sem ônus para a CONTRATANTE, quando deverão ser observadas todas as condições e cuidados para proteção da documentação em trânsito:

1.4.1.5.2. os documentos deverão retornar nas mesmas, ou em melhores condições, em que foram recebidos pela CONTRATADA, acompanhado de comprovante de entrega, em duas vias, a serem assinadas pelas partes;

1.4.1.5.3. durante a guarda, a CONTRATADA deverá adotar eficazes medidas preventivas destinadas a evitar danos relativos à documentação da Secretaria de Estado de Educação em caso de ocorrência de eventuais catástrofes;

1.4.1.5.4. os documentos devolvidos à CONTRATANTE deverão estar amarrados com firmeza, na mesma ordem que se encontravam na fase de processamento, nos moldes do formulário de identificação disposto na figura 4 do Anexo II deste edital.

#### 1.4.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

##### 1.4.2.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

1.4.2.2. Os documentos poderão ser entregues em containers ou caixas, sem um filtro anterior se todos os documentos ali são pertinentes. Para isso, será necessário seguir as instruções do Anexo 1, bem como as etapas descritas abaixo:

- Desmembrar a pasta/processo, retirando barbante, cliques e grampos;
- Certificar de que toda documentação pertence ao mesmo servidor, aluno ou interessado que está sendo preparado;
- Reconstituir os documentos que se encontram rasgados e amassados, usando fita adesiva “mágica”;
- Apor o carimbo: “LEGIBILIDADE COMPROMETIDA” nos documentos que porventura estiverem manchados, dilacerados e/ou ilegíveis, e que em decorrência disto as informações se encontrem prejudicadas;
- Demarcar páginas que estejam em branco (não preenchidas) com um “X”;
- Colocar os documentos em ordem, conforme disposição informada no Anexo;
- Observação: a critério da contratante, o ordenamento e/ou inserção/exclusão de quaisquer documentos poderá ser alterado sempre que necessário.
- Numerar todos os documentos que compõem o processo em ordem crescente;
- Assinalar com a letra “V”, abaixo da numeração, aqueles documentos que contiverem informações no verso (carimbos, autenticações, anotações, etc.), a fim de alertar que o mesmo deverá ser microfilmado dos dois lados;
- Separar processo de pessoas distintas com uma folha de papel (dobrada ao meio), registrando informações conforme disposto no Anexo II;
- Proceder à indexação dos processos em planilha eletrônica, a ser disponibilizada pelo Setor Fiscalizador, composta por até um total aproximado de 5.300 fotogramas, quando automaticamente será gerado um nº de flash;
- Imprimir e anexar o flash, conforme modelo disposto na figura 3 do Anexo II, ao seu respectivo processo.

1.4.2.3. Nesta fase, o preparador deverá fazer a conferência dos dados do processo com os do flash, visando evitar erros na indexação e facilitar a busca de informações; preencher, colher as assinaturas e anexar ao processo o Termo de Abertura e o Termo de Encerramento.

#### 1.4.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM:

1.4.3.1. A etapa de processamento dos filmes consiste na transformação dos documentos em suporte de papel em formato analógico (fotogramas), quando deverão ser observadas todas as normas técnicas e legislativas, sobretudo o disposto no Decreto 1.799 art. 5º de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a Lei nº 5.433 de 08 de maio de 1968, inclusive quanto aos padrões de qualidade e inserção de sinaléticas (de densidade, carta de resolução, etc.), e ainda, os seguintes critérios:

- método de microfilmagem: convencional;
- tipo de equipamento: microfilmadora Planetária, obrigatoriamente equipadas com alimentadores automáticos químicos sempre que utilizar filme 16 mm x 215 pés;
- tipo de filme: prata, 16 mm x 215 pés;
- redução: conforme artigo 6º da Lei Federal Nº 1799 de 30/01/1996;
- resolução: mínima de 180 linhas/mm, permitida a variação de 20% (vinte por cento);
- visibilidade: perfeita, sem presença de arranhões, manchas ou qualquer dano físico;
- densidade do fotograma para filme original (de alogenato de prata): entre 0.80 e 1.20;
- densidade de base para filme original (de alogenato de prata): valor máximo 0.05.
- O processamento dos filmes deverá ser monitorado diariamente através de testes sensitométricos, utilizando-se sensitômetro ou tiras padronizadas de controle;
- Todos os filmes originais gerados deverão ser duplicados, sem custos adicionais, em filme "diaz" de 16 mm, observando-se as seguintes densidades:
- densidade mínima de 0,80 e máxima de 1.2 da área opaca;
- densidade máxima da área clara: 0,2;
- Todos os rolos de filmes, tanto original como cópia, deverão ser entregues em embalagens, que consistem em caixas plásticas apropriadas para acondicioná-los, contendo etiqueta nos moldes da figura 5, do Anexo II;
- A etapa de revisão dos microfilmes consiste na conferência dos documentos em suporte de papel com as respectivas imagens microfilmadas, de forma a asseverar a qualidade da prestação dos serviços nas várias etapas e garantir a microfilmagem de todos os documentos, sem a exclusão de qualquer peça integrante do processo documental.



#### 1.4.4. ESCOPO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO:

- Uma vez que os filmes já foram gerados e estão na ordem definida no Anexo 1, a digitalização poderá ser feita a partir do original ou ainda, a digitalização poderá ser feita a partir do microfilme. Cada fotograma do negativo será a imagem de uma página do documento.
- Os documentos deverão ser digitalizados como .pdf.
- Cada pasta de aluno ou curso deverá ter o conjunto de documentos que o compõem unidos em um único pdf, de modo que ao se buscar o CPF do aluno, ter-se-á acesso a toda sua pasta.
- O nome dos arquivos deve seguir o disposto na Figura 3.
- Ao abrir o HD externo, deverá haver duas pastas virtuais: Arquivos de alunos e Arquivos de Curso.
- Em seguida, dentro de cada uma destas pastas, deverá haver uma outra pasta com a unidade da Utramig (Belo Horizonte, Nova Lima, Vespasiano, Uberlândia, etc).
- O conjunto de arquivos de alunos deve ser incluído na pasta correspondente à unidade, com o nome do curso e ano (se necessário, etapa).
- Ex: pasta "Análises Clínicas\_2020" -> "Fulano de tal\_CPF\_XXXXXXXX-XX".
- Classificar todos os arquivos por ordem alfabética.

#### 2. DOS LOTES:

##### 2.1. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

Conforme a Lei Complementar 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual nº47.437/2018, a licitação será aberta a todos os licitantes, uma vez que o valor total estimado desta contratação é maior do que R\$80.000,00. Logo, não haverá lote exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A contratação de serviços de digitalização e microfilmagem tem o propósito de arquivar corretamente, de modo seguro e eficiente os arquivos em papel referente aos alunos e aos cursos ofertados pela Utramig desde sua Fundação, em 1965.
- 3.2. A finalidade da microfilmagem é preservar o conteúdo documental disposto em suporte de papel para o futuro, através de técnica de miniaturização sobre filme, cujo processo encontra-se perfeitamente regulamentado pela Lei 5.433/68 e está alicerçado num conjunto de normas internacionais que dão garantia de qualidade e confiabilidade.
- 3.3. A digitalização é um serviço necessário para acesso simples e rápido aos documentos, uma vez que o arquivo digital pode ser acessado por um computador comum, diferente do rolo de microfilmagem que demanda um aparelho específico.
- 3.4. Além do fornecimento de microfilmes e das cópias digitalizadas, a prestação agrega serviços indissociáveis, quais sejam:

- Preparação dos documentos: objetiva dispor a documentação em condições de microfilmagem, organizá-la de forma a promover a localização, bem como expurgar o que for alheio ao processo;
- Processamento e duplicação dos microfilmes: tem o propósito de garantir o suprimento da documentação em caso de sua eliminação, em procedimento legalmente previsto, ou em caso de desastre. O filme original é preservado, enquanto a emissão de cópias de documentos se dá pelo manuseio de sua cópia, conforme previsto na legislação arquivística;
- Revisão dos filmes: asseverar a qualidade da prestação dos serviços nas várias etapas e garantir a microfilmagem de todos os documentos, sem a exclusão de qualquer peça integrante do processo documental;
- Disponibilização e/ou entrega da documentação por meio eletrônico (e-mail), físico e/ou cópias reprográficas, a fim de satisfazer o atendimento de ações judiciais e necessidades urgentes.

- 3.5. O quantitativo a ser contratado foi estimado com base na demanda reprimida e evolutiva do serviço, correspondente ao somatório da massa documental disposta na Utramig e acervo MGS, sob a guarda da Diretoria de Qualificação e Extensão.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. A modalidade definida para a contratação é o pregão Eletrônico, já que os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 10.024 e do Decreto Estadual nº 48012, DE 22/07/2020. Tais itens possuem especificações reconhecidas e usuais no mercado, sendo que seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste Temo de Referência. Tal procedimento será realizado através de sessão pública e a disputa se dará através de lances a fim de escolher o licitante vencedor, buscando alcançar vantagens econômicas para a administração pública, a ampla concorrência dos licitantes que participam do procedimento licitatório e a simplificação/desburocratização.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

- 5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

#### 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.1. A empresa vencedora deverá ter:
  - 6.1.1. comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação atestado(s) de desempenho anterior (es), conforme previsto no edital da licitação;
  - 6.1.2. "Suprimido".
- 6.2. Em razão de possíveis necessidades de consultas urgentes à documentação sob a guarda da CONTRATADA, a execução dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser em local situado, no máximo, num raio de distância de 60 (sessenta) Km do centro do município de Belo Horizonte;
- 6.3. A Contratada deverá fornecer todos os serviços, materiais de escritório, recursos, mão-de-obra, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim toda a infraestrutura e materiais necessários, bem como realizar todas as tarefas dispostas no termo e respectivos anexos, inclusive o preenchimento e o fornecimento de formulários, a fim de atender o disposto neste instrumento e seus anexos;
- 6.4. A Contratada deverá, obrigatoriamente, realizar os serviços de digitalização e microfilmagem em obediência a toda a legislação aplicável e a todas as normas técnicas e arquivísticas, em especial observância quanto ao disposto na Lei 5.433/68 e no Decreto 1.799/96.
- 6.5. A Utramig pagará somente pelos serviços efetivamente prestados a contento:
  - 6.5.1. não serão aceitas falhas técnicas e/ou operacionais tais como arranhões; manchas e sombras de qualquer espécie; variações de densidade; velaturas; densidade diferente da especificada; documentos microfilmados com dobras, desalinhamentos, desfocamentos e sobreposições; incorreções, omissões ou rasuras no preenchimento das imagens; posicionamento incorreto; erros que comprometam a estética do microfilme; omissão ou quaisquer problemas que vierem a ocorrer prejudicando a legibilidade da carta de resolução; descumprimento de orientações previamente informadas;
  - 6.5.2. os serviços julgados como mal executados pelo setor fiscalizador do contrato, deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Utramig;
- 6.6. A contratada deverá entregar, no mínimo, 35 (trinta e cinco) filmes por mês, correspondentes a cerca de 185.500 (cento e oitenta e cinco mil e quinhentos) documentos microfilmados, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato, a não ser que a Utramig não disponibilize documentos que contemplem esta meta mensal;
- 6.7. Todo o serviço será periodicamente supervisionado por profissional da contratante nas dependências do estabelecimento da Contratada, durante toda a sua jornada de trabalho, sendo que tal conduta não cessa e nem diminui a responsabilidade da Contratada sobre toda e correta execução dos mesmos;
- 6.8. Toda a documentação enviada pela contratante à contratada pertence à Utramig, não tendo a CONTRATADA nenhum direito sobre ela:
  - 6.8.1. É vedada a eliminação de qualquer peça componente do acervo documental sem a expressa autorização da gerente da Gerência Acadêmica da Utramig.

#### 7. DA PROVA DE CONCEITO:

##### 7.1. DA PROVA DE CONCEITO:

- 7.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

#### 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

##### 8.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1.1. Início das atividades: 5 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.1.2. Periodicidade: Diária.

##### 8.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.2.1. Os serviços de preparação, organização, digitalização e microfilmagem serão prestados na dependência da Contratada.
- 8.2.2. Para coleta e entrega dos documentos, o endereço da escola é Avenida Afonso Pena, 3400, Bairro Cruzeiro, Belo Horizonte. O horário de referência é de 8h às 17h, de 2ª a 6ª-feira, apenas em dias úteis.

#### 8.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 8.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 8.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.3.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 8.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.3.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.3.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.3.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 8.3.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 8.3.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 9. DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (dias) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.
- 9.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.
- 9.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NFs-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NFs-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NFs-e.
- 9.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.
- 9.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.
- 9.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.
- 9.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.
- 9.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 9.4. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores por meio do e-mail: [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov)

## 10. DO CONTRATO:

- 10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.
- 10.2. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa.

## 11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

- 11.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.
- 11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.
- 11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.
- 11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela [LOA 2021 - Lei 23.571, de 30 de dezembro de 2020](#): 2281.12.333.089.4213.0001.339039.31.0.10.1.

## 13. DAS GARANTIAS:

### 13.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

- 13.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

## 14. DA VISTORIA TÉCNICA:

- 14.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.
- 14.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições: com agendamento da visita de cerca de 30 minutos para conhecer parte do acervo que está na unidade da Utramig de Belo Horizonte, sendo que a visita deve ser agendada na secretaria escolar, pelo telefone: 3275-7500 ou pelo e-mail [secretaria@utramig.mg.gov.br](mailto:secretaria@utramig.mg.gov.br).
- 14.3. A vistoria técnica será acompanhada pela servidora: Maria Lucia Félix, gerente acadêmica e secretária escolar da Utramig.
- 14.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 14.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.
- 14.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 15.1. Não será permitida a subcontratação de empresa, pela baixa complexidade do objeto.

## 16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

### 16.1. DA CONTRATADA:

- 16.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 16.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 16.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 16.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

- 16.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 16.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.
- 16.2. **DA CONTRATANTE:**
- 16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.
- 16.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 16.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 16.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.1.1. advertência por escrito;
- 17.1.2. multa de até:
- 17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- 17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
- 17.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- 17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;
- 17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
- 17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.
- 17.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 17.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.
- 17.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- 17.8.1. Retardarem a execução do objeto;
- 17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 17.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ XXX,XX.

## 19. ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO

### 19.1. PROCEDIMENTOS BÁSICOS

- 19.1.1. Desmembrar as pastas/processos, retirando barbante, cliques e grampos;
- 19.1.2. Reconstituir os documentos que se encontram rasgados e amassados, usando fita adesiva “mágica”;
- 19.1.3. Certificar se toda documentação pertence ao mesmo aluno ou curso que está sendo preparado:
- 19.1.3.1. em caso de localização de documentos não pertencentes ao processo do aluno ou curso, separá-los para análise;
- 19.1.3.2. quando houver divergência quanto ao nome do aluno, e no processo não contiver a certidão de nascimento do mesmo, deverá ser considerado como correto o nome constante na(s) assinatura(s) disposta(s) nos documentos.
- 19.1.4. Na hipótese de apresentação de cópia de documentos:
- 19.1.4.1. quando não houver o documento original: apor na cópia o carimbo “XEROX”.
- 19.1.4.2. quando houver documento original e cópia:
- 19.1.4.3. manter somente o documento original, se este estiver legível e em estado de conservação semelhante ao da cópia; caso contrário, deverão ser mantidos os dois documentos, apondo na cópia o carimbo “XEROX”.
- 19.1.5. Apor o carimbo: “LEGIBILIDADE COMPROMETIDA” nos documentos que porventura estiverem manchados, dilacerados e/ou ilegíveis, cujas informações se encontrem prejudicadas;
- 19.1.6. Demarcar páginas de que estejam em branco (não preenchidas) com um “X”;
- 19.1.7. Colocar os documentos em ordem conforme disposição informada no item 19.2 deste Anexo:
- 19.1.7.1. na preparação de documentos de alunos, dispôr os documentos de mesma natureza em ordem crescente da etapa cursada.

- 19.1.8. Numerar todos os documentos que compõem o processo em ordem crescente:
- 19.1.8.1. iniciar sempre pelo número 2, tendo em vista que o “FLASH” receberá sempre o número 1;
- 19.1.8.2. a numeração deverá ser aposta sempre no canto superior direito do documento, em local onde não haja nenhuma informação registrada.
- 19.1.8.3. Observação: A secretária escolar da Utramig informará quanto aos processos que não serão numerados.
- 19.1.9. Assinalar com a letra “V”, abaixo da numeração, naqueles documentos que contiverem informações no verso (carimbos, autenticações, anotações, etc.), a fim de alertar que o mesmo deverá ser microfilmado dos dois lados.
- 19.1.10. Observação importante: nesta hipótese, o verso também deverá ser numerado sequencialmente à numeração do processo.
- 19.1.11. Separar processo de pessoas ou cursos distintos com uma folha de papel (dobrada ao meio), anotando na mesma, além do número de fotogramas:
- 19.1.11.1. nome do aluno e CPF, quando se tratar de processos de alunos;
- 19.1.11.2. nome do curso, ano e unidade, quando se tratar de processo de curso.
- 19.1.12. Outras informações a serem prestadas na execução dos serviços:

Proceder a indexação dos processos em planilha eletrônica, a ser disponibilizada pela contratante:

- 19.1.12.1. no planilhamento dos processos (indexação), será gerado, automaticamente, o flash;
- 19.1.12.2. imprimir e anexar o flash ao seu respectivo processo:
  - 19.1.12.2.1. Nesta fase, o preparador deverá fazer a conferência dos dados do processo com os do flash, visando evitar erros na indexação e comprometimento na busca de informações;
  - 19.1.12.2.2. Preencher, colher as assinaturas e anexar ao processo o Termo de Abertura e o Termo de Encerramento.
  - 19.1.12.2.3. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: nenhum documento, mesmo que seja considerado sem importância ou validade legal, poderá ser eliminado pelo preparador ou qualquer outro funcionário da empresa contratada. A exclusão de qualquer peça do processo caberá somente à secretária escolar.

19.2. ORDENAÇÃO E TIPOS DE DOCUMENTOS QUE PODEM VIR A COMPOR PROCESSOS DE ALUNOS E PROCESSOS DOS CURSOS

19.2.1. Os **processos de alunos** deverão estar dispostos na seguinte ordem:

- 1- *Identidade*
- 2- *CPF (do aluno e do responsável, se menor)*
- 3- *Comprovante de endereço*
- 4- *Declaração de Escolaridade*
- 5 - *Certificado de Reservista*
- 6- *Histórico escolar*
- 7- *Certidão nascimento ou casamento*
- 8- *Certidão eleitoral*
- 9- *Ficha de matrícula Utramig*
- 10- *Fichas individuais do aluno*
- 11- *Termo de contrato de estágio*
- 12- *Declaração de conclusão de estágio*
- 13- *Termo de responsabilidade de transporte*
- 14- *Termo se uso de imagem*
- 15- *Diploma Utramig*
- 16- *Histórico Utramig*

19.2.2. Os **processos de curso** deverão estar dispostos na seguinte ordem:

- 1- *Plano de curso*
- 2- *Regimento*
- 3- *Matriz curricular*
- 4- *Atas de resultados finais*
- 5- *Livro de registro de diploma*
- 6- *Portarias de autorização de funcionamento*
- 7- *Portaria de encerramento do curso*
- 8- *Portaria de encerramento da escola*
- 9- *Pareceres do Conselho*
- 10- *Livro de matrícula*

- 19.2.2.1. Observações importantes:
- 19.2.2.2. Somente os documentos acima dispostos deverão compor os processos de alunos e de cursos. Os processos compostos por documentos distintos aos aqui relacionados deverão ser separados para que, antes de sua microfilmagem, seja analisado e delegado pela secretária escolar da Utramig.
- 19.2.2.3. A critério da contratante, o ordenamento e/ou inserção/exclusão de quaisquer documentos poderá ser alterado sempre que a contratante julgar necessário.

20. ANEXO 2 - MODELO DE FIGURAS

**FIGURA 1 – IMAGEM DE ABERTURA**

NOME DA CONTRATADA	IMAGEM DE ABERTURA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO - UTRAMIG	
BELO HORIZONTE MICROFILMAGEM EM ____/____/____	

NOME DA CONTRATADA	IMAGEM DE ABERTURA
<p><b>FILME Nº:</b></p> <p><b>REDUÇÃO:</b></p> <p><b>EQUIPAMENTO:</b> Planetária</p> <p><b>CODIFICAÇÃO:</b> Numérica</p> <p>A (NOME DA CONTRATADA), situada em (MUNICÍPIO/UF), é registrada na Secretaria dos Direitos da Cidadania e Justiça do Ministério da Justiça, Portaria Nº..... Processo MJ No. ....</p> <p>TERMO</p> <p>A documentação constante deste filme foi submetida a prévia preparação e organizada sob orientação do detentor da mesma, sendo a MICROFILMAGEM realizada com observância das normas técnicas exigidas para fiel reprodução em todos os detalhes.</p> <p>_____  ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DIRETO PELA DOCUMENTAÇÃO  <i>(Secretária escolar)</i></p> <p>_____  NOME POR EXTENSO <i>(Secretária Escolar)</i></p> <p>_____  (NOME DA EMPRESA)  (NOME DO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA)  RESPONSÁVEL PELA MICROFILMAGEM</p>	<p>ØRESUMO DO FILME</p> <p><i>EXEMPLO:</i>  Documentos de alunos dos cursos da Utramig, sob guarda da Diretoria de Qualificação e Extensão/ Gerência Acadêmica</p> <p>A documentação constante deste filme é continuação da MICROFILMAGEM do filme n.º _____</p>

**FIGURA 2: IMAGEM DE ENCERRAMENTO**

NOME DA CONTRATADA	IMAGEM DE ENCERRAMENTO
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO - UTRAMIG	
MICROFILMAGEM EM ____/____/____	TOTAL DE FOTOGRAMAS:

NOME DA CONTRATADA	IMAGEM DE ENCERRAMENTO
<p><b>ORDEM DE COLOCAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTIDOS NESTE FILME:</b></p> <p><i>EXEMPLO:</i>  <i>Os documentos estão agrupados em pastas pertencentes a cada curso, dispostos em ordem seqüencial de flash</i></p> <p><b>INÍCIO:</b> <i>(Descrição dos dados do documento inicial conforme o tipo de documento microfilmado)</i></p> <p><i>EXEMPLO</i>  =&gt;  <i>OCUMENTOS DE ALUNOS</i></p> <p><b>Aluno:</b>  <b>Flash:</b>  <b>CPF:</b>  <b>Flash N.º</b>  <b>MASP N.º</b>  <b>Nome:</b></p> <p><b>TÉRMINO:</b> <i>(Descrição dos dados do documento final conforme o tipo de documento microfilmado)</i></p>	<p>TERMO DE ENCERRAMENTO E AUTENTICAÇÃO</p> <p>Atesto que a microfilmagem da documentação constante deste filme foi executada em obediência às normas técnicas exigidas pelo Dec. nº 1799 de 30 de janeiro de 1996, que assegura a fiel reprodução daqueles documentos na sua integridade, inclusive para efeito de prova em juízo ou fora dele.</p> <p>_____</p> <p><i>(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)</i>  <i>(NOME DO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA)</i>  RESPONSÁVEL PELA MICROFILMAGEM</p>
	<p>A seqüência da documentação contida neste filme tem continuidade no de Nº _____</p>
<b>FIM</b>	

**FIGURA 3 – FLASH**

FLASH Nº
Nome: CPF: Curso: Ano: Unidade:

**FIGURA 4: IDENTIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO MICROFILMADA EM DEVOLUÇÃO**

<b>TIPO DE ARQUIVO</b>
1.(CONFORME TIPO DE DOCUMENTAÇÃO PREPARADA: ALUNOS, CURSOS, ETC)
<b>Nº DO FILME</b>



<b>VOLUME</b>
<i>(ORDEM DO VOLUME) / (QUANTIDADE TOTAL DE VOLUMES DO MESMO FILME)</i>
<b>FLASHES</b>
DE: <i>(Nº DO 1º FLASH DO FILME)</i>
A: <i>(Nº DO ÚLTIMO FLASH DO FILME)</i>

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL  
NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL

**FIGURA 5: IDENTIFICAÇÃO DAS CAIXAS DE ROLOS DE MICROFILMES**

<b>UTRAMIG</b> <b>Nº DO FILME:</b> ..... <b>DENSIDADE:</b> ..... <b>TIPO DE FILME:</b> <i>(ORIGINAL OU CÓPIA)</i> .....
<b>INÍCIO DO FILME:</b> <b>FLASH:</b> ..... <b>CPF:</b> <i>(OU CURSO/ ANO/ UNIDADE)</i> ..... <b>NOME- DE:</b> .....
<b>TÉRMINO DO FILME:</b> <b>FLASH:</b> ..... <b>CPF:</b> <i>(OU CURSO/ ANO/ UNIDADE)</i> ..... <b>NOME- DE:</b> .....
<b>Nº DE FOTOGRAMAS:</b> ..... <b>DATA DA MICROFILMAGEM:</b> .....

*Obs.: Utilizar papel auto adesivo (etiquetas) e formatação idêntica ao modelo*

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

<b>PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2281314 000038/2021</b>		
<b>(preenchida em papel timbrado da proponente)</b>		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone		
Nome do Representante Legal		
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal
<b>LOTE</b>		

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2281314 000038/2021**

(preenchida em papel timbrado da proponente)

LOTE 01 ITEM 01 - _____, conforme especificação técnica do item _____ do Anexo I do edital.	Valores Unitários	Quantidade	Valores Totais
	SEM ICMS		
	R\$	1,00	R\$
	COM ICMS		
	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total (a)
	R\$	1,00	R\$
Valor Total do Lote:			R\$
Prazo de garantia			
Prazo de Entrega			
Marca e modelo			
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.			
Data e local.			
Assinatura do Representante Legal da Empresa			
E-mail:			

**ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE MENORES**

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

Data e local.

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como \_\_\_\_\_, estando no rol descrito no item 4.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara que está ciente das condições contidas no Edital do Pregão 2281314 000006/2021 e seus anexos.

Data e local.

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declare que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

#### ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS - UTRAMIG  
Av. Afonso Pena, 3400 - Bairro Cruzeiro / Belo Horizonte - CEP 30130-009

Processo SEI nº 2280.01.0000298/2021-65

#### TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA], NA FORMA ABAIXO:

O ( A ) [inserir órgão ou entidade pública Contratante], com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir email]; inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], portador(a) da Carteira de Identidade RG nº [inserir nº da identidade] e inscrita no CPF sob o nº [inserir nº do CPF] Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de competência] e a empresa [inserir nome da empresa], endereço de correio eletrônico: [inserir email]; inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº do CNPJ], com sede na [inserir nome da cidade sede da empresa], neste ato representado pelo Sr(a). [inserir nome do representante da contratada], portador(a) da Carteira de Identidade RG nº [inserir nº do RG], expedida pela [inserir órgão expedidor], e CPF nº [inserir nº do CPF], doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico 2281314 000038/2021**, que será regido pela Lei Federal 10.520/2002, [inserir legislação específica pertinente à contratação] e subsidiariamente pela nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos da Utramig, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº. 2281314 000038/2021 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Lote	Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição do item CATMAS	Elemento item de despesa	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1	1	92320	1	1,00 Unidade	SERVICO DE DIGITALIZACAO E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS	3931		

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, inclusive no tocante a prazos.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:

2281.12.333.089.4213.0001.339039.31.0.10.1

- 5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

- 6.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

6.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

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

6.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

6.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

6.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

6.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

6.7. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores por meio do e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov

## 7. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no item 11 do Termo de Referência.

## 8. CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

9.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

9.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

9.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

9.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

9.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

9.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

### 9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

9.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

9.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.2.9. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.2.10. Notificar imediatamente à CONTRATADA o(s) defeito(s) no(s) equipamento(s).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

10.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

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

10.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;

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

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

10.2.5. “prática obstrutiva” significa:

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

10.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do contratante ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

10.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTINEPOTISMO

11.1. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, E no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

12.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

12.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5.

12.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental pensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

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

12.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.7. As sanções relacionadas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

12.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

12.8.1. Retardarem a execução do objeto;

12.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

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

12.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando- se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

13.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

14.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Belo Horizonte, de de 2021.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Goncalves Barbosa, Servidor(a) Público(a)**, em 20/10/2021, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle Lucia dos Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 20/10/2021, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36850224** e o código CRC **9753637C**.