



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO Nº 866/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013**

**JUIZ DE FORA/MG
2013**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



EDITAL

ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DO SETOR SOLICITANTE**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DA VISTORIA**
- 5 – DO CREDENCIAMENTO**
- 6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E DOCUMENTAÇÃO**
- 7 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1**
- 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2**
- 9 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**
- 10 – DO RECURSO**
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12 – DO CONTRATO**
- 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**
- 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**
- 15 – DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
- 16 – DAS CONDIÇÕES DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 17 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 18 – DA VIGÊNCIA**
- 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- V – MODELO DE DECLARAÇÃO – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**
- VI – MINUTA DO CONTRATO**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, Nº 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36.016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do Processo Licitatório nº 866/2013, na modalidade **Pregão Presencial nº 12/2013, do tipo menor preço, com o regime de execução de empreitada por preço unitário**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25/10/02, no que couber o Ato nº 63, de 29/06/2005 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/6/1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, e conforme demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula 000275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Alice de Senna Vitor – Matrícula 000762, Ivonete Alves da Silva – Matrícula 000880 e Karyna Botezine Vieira – Matrícula 001303, designados conforme a Portaria nº 3.059, de 25 de janeiro de 2013.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: Sala de Reuniões “Waldir Mazocolli”, situada no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld, nº 955, Centro, Juiz de Fora – Minas Gerais.

DATA: 1º/7/2013

HORÁRIO: 9 horas e 30min

1 - DO OBJETO

1– Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Especializados em Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), conforme especificações, quantidade estimada e condições constantes deste Edital.

2 – DO SETOR SOLICITANTE

2.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas interessadas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 - Não poderão concorrer neste Pregão os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



nem aqueles que estejam suspensos do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e os declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 - Todas as empresas participantes da licitação deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com a Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil Brasileiro).

3.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

4 – DA VISTORIA

4.1 - A empresa interessada em participar da licitação poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, com a servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima – Assistente Técnico Legislativo Documentalista / Arquivista da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 9 às 11 horas e de 14 às 18 horas através do telefone (32) 3313-4728, ocasião em que será fornecido o respectivo Atestado de Visita Técnica.

4.2 - Para a realização da visita técnica a empresa interessada deverá nomear um representante devidamente documentado, credenciando-o.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante a Pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



5.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo se autorizado pela Pregoeira.

5.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.4.3 - em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a comprovação dessa condição será efetuada mediante declaração do licitante (conforme modelo Anexo III) que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada.

5.4.4 - o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.5 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

5.6 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem 8.5.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

5.7 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



5.9 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.10 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme itens 5.4.1 e 5.4.2 deste Edital devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

6.1 - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento, em avulso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

7 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 01

7.1 - A Proposta contida no Envelope “Proposta” deverá ser impressa eletronicamente ou datilografada, em uma via, em papel timbrado da empresa ou com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, observado o modelo do Anexo V deste Edital, dela constando, **obrigatoriamente**:

7.1.1 - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os itens cotados, observadas as especificações, quantidade estimada e condições previstas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

7.1.2 – preço unitário e total por cada item cotado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.1.3 – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua apresentação;

7.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

7.1.5 - nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

7.1.6 – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

7.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e está de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

7.1.8 – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

7.2 – Serão aceitas propostas na totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta para cada item.

7.3 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.4 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

7.5 – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos preços totais de cada item, que, por sua vez, serão o resultado da multiplicação do preço unitário do item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

7.6 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.8 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 7.1.3 serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

7.9 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

8.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.3 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

8.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

8.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011.

8.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 - Atestado (s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

8.4 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

8.4.1 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o Modelo do Anexo VI deste Edital.



8.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.5.1 - A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4, poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – C1 – Prestações de serviços comuns (art. 2º alínea “e”); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.5.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

8.5.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à equipe de apoio para autenticação, na Sessão do Pregão.

8.5.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.5.3 - Os documentos relacionados no item 8.2 terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.5.4 – Os documentos de que trata o item 8.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

8.5.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.5.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.6 - A microempresa - ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.5.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.5.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

8.5.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos dois dias úteis inicialmente concedidos.

8.5.9 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

9 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1 – No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

9.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3 – Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

9.5 – No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

9.5.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9.6 – No mesmo ato, a Pregoeira receberá os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapa de lances e ao julgamento.

9.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

9.7.1 – Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

9.7.1.1 – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

9.7.2 – Após o exame da conformidade das propostas, a Pregoeira classificará a proposta escrita de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço.

9.7.3 – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

9.7.4 – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

9.7.4.1 – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

9.7.5 – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

9.8 – DA ETAPA DE LANCES

9.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

9.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre cada item ofertado.

9.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

9.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

9.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.9.1 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

9.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento das licitantes, nos termos do item 5.4.3, proceder-se-á da seguinte forma:

9.9.2.1 – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e após solicitado pela Pregoeira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

9.9.2.2 – apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor;

9.9.2.3 – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 9.7.2, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;

9.9.2.4 – no caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrar nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

9.9.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

9.9.4 – Será declarado vencedor do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/11, ofertar o menor preço por item.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9.10 – DO JULGAMENTO

9.10.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

9.10.1.2 - Serão desclassificadas com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Termo de Referência Anexo I;

b) não atenderem as exigências previstas neste Edital.

9.10.2 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.10.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.10.4 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com quaisquer irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas no item 19 deste Edital e demais cominações legais.

9.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

9.11.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em horário estipulado ou sessão a ser convocada no momento da interrupção, ficando as licitantes devidamente cientificadas, no ato, da data e horário de continuidade dos trabalhos.

9.11.1.1 - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



9.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o Serviço Especializado de Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

9.11.3 - Nas situações previstas nos subitens 9.8.1 e 9.9.2, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

9.11.5 – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

9.11.6 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.11.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o Serviço Especializado de Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), correspondente ao objeto licitado atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

9.11.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.11.9 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

9.11.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

9.11.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.11.11 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até as 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Anexo V, devendo ser protocolizada no “Protocolo de Licitações – Pregão”, na sala 309, situada 2º andar do Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira – Pregoeira.

9.11.12 - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, serão devolvidos.

10 - DO RECURSO

10.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no Protocolo de Licitações – Pregão – na sala 309, situada 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld nº 955, Centro, nesta cidade, com a Pregoeira Maria Fernandes Pereira.

10.1.2 - A licitante também poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todas as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Juiz de Fora e comunicado a todas as licitantes, via *fax* ou correio eletrônico.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A prestação do Serviço Especializado de Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), correspondente ao objeto da licitação, será adjudicada por preço global, depois de atendidas as condições previstas neste Edital.

11.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora.



11.3 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12 – DO CONTRATO

12.1 - Constam da Minuta de Contrato que compõe o Anexo VI deste Edital, o regime, prazo e condições de execução, as obrigações das partes, as condições de pagamento, as sanções e os valores de multa, os casos de rescisão e a vigência, dentre outras condições.

12.2 - Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal de Juiz de Fora, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato, nos moldes da minuta que compõe o Anexo VI.

12.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no item 12.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções estabelecidas no item 19 deste Edital.

12.4 - O recebimento do documento previsto no item 12.2 pressupõe solenidade de tratamento recíproco a ato formal de termo contratual, cabendo à empresa, para tanto:

12.4.1 - fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examiná-lo e compará-lo à minuta;

12.4.2 - autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados a firmar, em seu nome, a referida contratação.

12.5 - O exame a que alude o subitem 12.4.1 dar-se-á no recinto da Câmara Municipal de Juiz de Fora, podendo ser utilizado todo o tempo necessário para análise e conferência das peças mencionadas.

12.6 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a qualquer cláusula do Contrato que guarde absoluta conformidade com este Edital, em expressão e substância.

12.7 - Ao proceder a assinatura do Contrato, a adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado conforme especificações e condições contidas no Contrato, no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital convocatório.

12.8 - A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato da contratação, se solicitadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



12.9 - Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da contratação ou recuse-se a receber ou assinar o Contrato, a Pregoeira poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo ou, ainda, revogar este Pregão, independentemente das cominações previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

12.10 – Convocada a licitante remanescente, proceder-se-á ao exame quanto ao objeto e ao valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada, podendo a Pregoeira, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

12.11 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 - Além das especificações técnicas previstas no Item 4 do Termo de Referência a Licitante Vencedora terá as seguintes obrigações:

13.1.1 - Na execução de objeto obriga-se a Licitante Vencedora a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

13.1.2 - Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

13.1.3 - Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13.1.4 - Reparar, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, do Termo de Referência Anexo I, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

13.1.5 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução dos serviços pela Licitante Vencedora, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

13.1.6 - Fornecer à Câmara Municipal todas as informações solicitadas pela mesma.

13.1.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



13.1.8 - Fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.

13.1.9 - Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

13.1.10 - Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

13.1.11 - Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

13.1.12 - Garantir o suporte dos softwares propostos para solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

13.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência Anexo I;

13.1.14 - Agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização da contratação aos locais de armazenamento dos documentos.

13.1.15 - Fornecer, ao final da contratação, relatórios gerenciais, por meio dos quais será informado cada movimento efetuado, as caixas ou documentos que foram requeridos e os não devolvidos.

13.1.16 - Fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;
- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;
- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos e a exibição dos mesmos via Internet;

13.1.17 – Disponibilizar sala para consulta caso a Câmara Municipal tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



13.1.18 - O atendimento com original do documento físico entregue à Câmara Municipal deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

13.1.19 - Ao finalizar o Contrato com a Licitante Vencedora obriga-se a mesma transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal.

13.1.20 - Apresentar Certificado de Garantia de dedetização do Local de Guarda dos Documentos e Declaração de garantias de atendimento de emergência ou disponibilidade para atendimento em até 03(três) horas após solicitação do documento.

13.1.21 – Recolher para guarda em suas dependências, quando solicitado pela Câmara Municipal, novo documentos, pastas ou caixas.

13.1.22 – Apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final da etapa de implantação e relatório mensal da movimentação dos documentos sob a guarda da Licitante Vencedora.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

14.1 - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa e da Divisão de Arquivo e Registros Processuais a Ordem de Autorização de Serviços.

14.2 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Licitante Vencedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

14.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato, solicitando a sua substituição mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador do Contrato.

14.4 - Comunicar à Licitante Vencedora qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

14.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora.

14.6 - Impedir que terceiros executem o objeto do Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



15 – DO REGIME, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15.1 – O regime de execução será por empreitada por preço global.

15.2 – O objeto deste Edital será executado de acordo com os prazos e condições previstos no item 5 do Termo de Referência (Anexo I).

16 – DAS CONDIÇÕES DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa e pela Divisão de Arquivo e Registro Processual da Câmara Municipal, através de servidora lotada na Divisão de Arquivo e Registro Processual, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 - Aos fiscalizadores da contratação caberão as seguintes atribuições:

- a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Licitante Vencedora, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;
- c) informar à Licitante Vencedora quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto da contratação.

17 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

17.2 – O pagamento referente à implantação do objeto será efetuado de uma única vez e somente depois de totalmente concluído, da visita dos fiscalizadores às dependências da Licitante Vencedora e da apresentação de relatório do serviço efetuado, conforme item 13.1.22 deste Edital.

17.3 – O valor correspondente ao serviço de guarda dos documentos será pago mensalmente à Licitante Vencedora mediante a apresentação de relatório da movimentação dos documentos, conforme item 13.1.22 deste Edital juntamente com a nota fiscal/ fatura.

17.4 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Arquivo e Registro Processual responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

17.5 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante Vencedora e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011.

17.6 - No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens 17.4 e 17.5 ou do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas no Contrato.

17.7 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

17.8 – Na hipótese prevista no subitem 17.6, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.

17.9 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

17.10 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



VP = valor da parcela em atraso

17.11 – Para a hipótese definida no subitem 17.10, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento a Câmara Municipal.

17.12 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Licitante Vencedora em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.13 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

18 – DA VIGÊNCIA

18.1 - O Contrato terá o prazo de vigência de 12(doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

19.2 – O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Licitante Vencedora poderá, garantida a prévia defesa, ensejar a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de a Licitante Vencedora injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal em face da menor



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.4 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Câmara Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

19.5 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, após regular processo administrativo, observados, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.6 - As penalidades previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Licitante Vencedora como relevante.

20 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

20.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

20.2 - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no “Protocolo de Licitações – Pregão”, situado na sala 309, situada no 2º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, com a servidora Maria Fernandes Pereira, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

20.2.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@camarajf.mg.gov.br, via fac-símile (32) 3313 4913 e do telefone (0xx32) 3313- 4913 ou no endereço citado no subitem 20.2.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – MODELO DE PROCURAÇÃO

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VI – MINUTA DO CONTRATO

21.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.3 - A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

21.4 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

21.5 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no “Diário Regional” - Órgão de Imprensa Oficial do Poder Legislativo Municipal, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.

21.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.7 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

21.8 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.8.1 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



21.9 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

21.10 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br, bem como permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao Protocolo de Licitações – Pregão, na sala 309, situada no 2º andar, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

21.11 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.camarajf.mg.gov.br e as publicações no Diário Regional (Imprensa Oficial da Câmara Municipal), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

21.12 - As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 17 de junho de 2013.

Maria Fernandes Pereira
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – SETOR REQUISITANTE
1.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora
2 – OBJETO
2.1 – Prestação de Serviços Especializados em Guarda e Gestão Terceirizada de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora.
3 – JUSTIFICATIVA
3.1 – Com o crescente aumento da massa documental produzida pelos setores administrativos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, a sala disponível para a custódia de tais documentos atualmente não apresenta espaço físico suficiente para comportar todo o arquivo de maneira adequada e condizente com as condições ideais para a sua preservação. A guarda e gestão terceirizadas é uma prática recorrente na administração pública e vem apresentando resultados positivos, quanto à relação custo x benefício, imprimindo significativa economia de espaço dentro das instituições, praticidade e eficácia na localização de documentos e a preservação dos mesmos em um ambiente desenvolvido especificamente para tal fim. O uso de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos permite poder localizar e acessar o documento quando necessário.
4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
4.1 - DEDETIZAÇÃO, COLETA, TRANSPORTE 4.1.1 - O arquivo deve ser dedetizado no local onde os documentos estão arquivados atualmente, coletado e transportado para o local de guarda da Licitante Vencedora utilizando mão de obra e carro próprios da mesma. O transporte dos documentos deve ser realizado por meio de veículos apropriados que assegurem integridade e segurança dos documentos transportados. 4.2 - CADASTRO DE DOCUMENTOS 4.2.1 - Os documentos receberão etiqueta de código de barras e seus índices serão digitados no Sistema GED (Gestão Eletrônica de Documentos). O conceito de documento para o sistema GED pode ser uma pasta, um conjunto de páginas, um pacote ou uma caixa, e depende da forma que está armazenado e de como será indexado no sistema ou solicitado para consulta. 4.2.2 - A ordem de início para liberação dos espaços físicos será definida pela Câmara Municipal e o arquivo a ser liberado deverá ser acompanhado de protocolo em duas vias, constando a descrição dos documentos e volume que está sendo retirado.



4.2.3 - A Licitante Vencedora deverá fornecer os materiais que serão utilizados no preparo e guarda dos documentos, tais como:

- a) - Caixas reforçadas com capacidade para armazenar até 20 kg de documentos;
- b) - Etiquetas de código de barras;
- c) - Sacos plásticos;
- d) - Outros materiais que forem necessários;

4.2.4 - Os licitantes poderão visitar as unidades onde deverão ser coletados os documentos, devendo agendar a visita através do telefone (32) 3313-4728, com a documentalista Nilma Ferreira de Sá e Lima.

4.3 - IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS

4.3.1 - Os documentos cadastrados deverão ser colocados em caixas de 20 Kg, fornecidas pela Licitante Vencedora.

4.3.2 - As caixas deverão ser implantadas no Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) e receberão etiqueta de código de barras contendo o endereço físico na estante, para rastreabilidade dos documentos em caso de consulta da informação.

4.3.3 - Esta etapa deverá seguir em paralelo com a etapa 4.2 e inclui:

4.3.3.1 - Licença de Uso do Sistema GED:

- ✓ Data center com infraestrutura de segurança, sem custo adicional de licenças ou aquisição.
- ✓ Banco de dados armazenado no servidor da Licitante Vencedora.
- ✓ Infraestrutura de segurança com backup diário ao Banco de Dados e Imagens cadastradas.
- ✓ Licenciamento de uso do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) por um ano, com as seguintes características:
 - Permitir acesso às informações via internet.
 - Permitir a digitalização de documentos e a exibição dos mesmos via internet a pessoa previamente autorizada pela Câmara Municipal.
 - Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, através dos índices previamente escolhidos e cadastrados no Sistema GED.
 - Permitir a solicitação dos seguintes serviços via Gerenciamento Eletrônico de Documentos:
 - Requisição de documentos
 - Fotocópias de documentos
 - Inserção de documentos nas pastas
 - Devolução de documentos
 - Digitalização de documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



4.3.3.2 - Treinamento do GED:

- a) A Licitante Vencedora deverá treinar os usuários autorizados da Câmara Municipal para utilização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

4.4 - GUARDA DE DOCUMENTOS

4.4.1 - A guarda dos documentos deverá obedecer às normas arquivísticas, em local adequado, e destinado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos e informações, de forma a preservar a integridade dos papéis, com segurança contra incêndio e infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificá-los, conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos para sua reativação, digitalização ou simplesmente consulta.

4.4.2 - O galpão para guarda terceirizada deverá ser em local que esteja em raio máximo de 60 (sessenta) km da sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

4.5 - NOVOS SERVIÇOS SOB DEMANDA E CONSULTAS

- a) - Deverão obedecer a tabela de serviços e materiais constantes deste Termo de Referência.
b) - O prazo para entrega dos documentos nas dependências da Câmara Municipal é de 24 (vinte e quatro) horas.
c) - Para consultas emergenciais o prazo será de 03 (três) horas contadas a partir da solicitação.

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO

DEDETIZAÇÃO, COLETA E TRANSPORTE	15 (quinze) dias
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS	8 (oito) meses
GUARDA DE DOCUMENTOS	12 (doze) meses

6 – PRAZO E LOCAL PARA RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1 - O prazo para a retirada dos documentos deverá ser de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato por parte da Licitante Vencedora.

6.2 - Os documentos deverão ser recolhidos pela Licitante Vencedora na Rua Batista de Oliveira, 470/606 – Centro e no Palácio Barbosa Lima, Rua Halfeld, 955 – Centro – Juiz de Fora/MG.

7 – AVALIAÇÃO DE CUSTO

7.1 - Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, de acordo com a tabela abaixo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



PREÇO MÉDIO ESTIMADO				
Planilha de implantação				
Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total R\$
Dedetização	-	1000		
Transporte inicial até o galpão da Licitante Vencedora	caixa	1000		
Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	caixa	1000		
Cadastro e implantação	repositório	1000		
Cadastro de documento (indexação)	documento	17.000		
Manuseio de Entrada	caixa	1000		
Total Previsto			R\$16.650,00	R\$16.650,00
Planilha mensal de guarda				
Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total R\$
Licença de uso sistema GED	-	1		
Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	caixa	1000		
Serviços sob demanda (manuseio de entrada/saída, requisição e devolução de documentos; cópia ou digitalização de documentos; inserção ou expurgo de documentos transporte de documentos coleta/entrega, ida e volta)	serviço	Sob demanda		
Valor mensal			R\$3.400,00	R\$40.800,00
Valor Global dos Serviços anual: R\$57.450,00 (cinquenta e sete mil e quatrocentos e cinquenta reais).				
8 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA				
8.1 - A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária: 01.122.035.2001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, mediante a devida				



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



previsão financeira.
9 – HABILITAÇÃO/SANÇÃO/CRITÉRIO PARA PROPOSTA
9.1 - As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.
10 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
10.1 - Assegurar livre acesso ao pessoal da Licitante Vencedora, devidamente identificado, ao local de retirada dos documentos, dentro do horário de expediente normal, a ser determinado para o recolhimento dos mesmos.
10.2 - Comunicar a Licitante Vencedora, qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.
10.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora.
10.4 - Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Termo de Referência.
10.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento.
10.6 - A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Licitante Vencedora para outras entidades, representantes ou quaisquer outros.
11 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
11.1 - Além das especificações técnicas previstas no Item 4 deste presente Termo de Referência a Licitante Vencedora terá as seguintes obrigações: 11.1.1 - Na execução de objeto obriga-se a Licitante Vencedora a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados. 11.1.2 - A empresa Licitante Vencedora se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal. 11.1.3 - Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste Termo de Referência. 11.1.4 - Reparar, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



11.1.5 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução dos serviços da Licitante Vencedora, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.1.6 - Fornecer à Câmara Municipal todas as informações solicitadas pela mesma.

11.1.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.8 - Fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.

11.1.9 - Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

11.1.10 - Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

11.1.11 - Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

11.1.12 - Garantir o suporte dos softwares propostos para solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos);

11.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

11.1.14 - A Licitante Vencedora obriga-se a agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização do objeto, aos locais de armazenamento dos documentos.

11.1.15 - A Licitante Vencedora obriga-se a fornecer, ao final da contratação, relatórios gerenciais, onde será informado cada movimento efetuado, as caixas ou documentos que foram requeridos e os não devolvidos.

11.1.16 - A Licitante Vencedora obriga-se a fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;



- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;
- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos e a exibição dos mesmos via Internet;

11.1.17 – A Licitante Vencedora deverá disponibilizar sala para consulta caso a Câmara Municipal tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda.

11.1.18 - O atendimento com original do documento físico entregue à Câmara Municipal deverá ser realizado em 24(vinte e quatro) horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

11.1.19 - Ao finalizar o Contrato com a Licitante Vencedora obriga-se a mesma transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal.

11.1.20 – Apresentar Certificado de Garantia de dedetização do Local de Guarda dos Documentos e Declaração de garantias de atendimento de emergência ou disponibilidade para atendimento em até 03(três) horas após solicitação do documento.

11.1.21 – A Licitante Vencedora obriga-se a recolher para guarda em suas dependências, quando solicitado pela Câmara Municipal, novos documentos, pastas ou caixas.

11.1.22 – Apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final da etapa de implantação e relatório mensal da movimentação dos documentos sob a guarda da Licitante Vencedora.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa e pela Divisão de Arquivo e Registro Processual da Câmara Municipal, através de servidor lotado naqueles setores, especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Aos fiscalizadores da contratação caberão as seguintes atribuições:

- a) - verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) - expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Licitante Vencedora, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;
- c) - informar à Licitante Vencedora quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto do Edital.



13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento referente à implantação do objeto será efetuado de uma única vez e somente depois de totalmente concluído, da visita dos fiscalizadores às dependências da Licitante Vencedora e da apresentação de relatório do serviço efetuado, conforme item 11.1.22 deste Termo de Referência.

13.2 – O valor correspondente ao serviço de guarda dos documentos será pago mensalmente à Licitante Vencedora mediante a apresentação de relatório da movimentação dos documentos, conforme item 11.1.22 deste Termo de Referência juntamente com a nota fiscal/ fatura.

13.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido e pela Divisão de Arquivo e Registro Processual, responsáveis pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

13.4 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante Vencedora e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT) e da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

13.5 – No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens 13.3 e 13.4, do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências desta contratação, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Licitante Vencedora das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 8.666/93.

13.6 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da Contratação.

13.7 – Na hipótese prevista no subitem 13.5 não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

13.8 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

13.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:



$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

13.10 – Para a hipótese definida no subitem 13.9, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

13.11 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Licitante Vencedora em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14 - DA VIGÊNCIA

14.1 - O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura do mesmo.

Juiz de Fora, 17 de junho de 2013.

Fernando César dos Santos
Diretor Administrativo

Nilma Ferreira de Sá e Lima
Fiscalizadora

Aprovado o Termo de Referência e autorizo a Licitação

Julio Gasparette
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013

....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a),,, residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº....., expedido pela, inscrito no CPF nº....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a,, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 12/2013, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2013.

Outorgante (reconhecer firma)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** (art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011) e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando a Prestação de Serviços Especializados em Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Planilha de implantação

Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor Unitário	Valor Total
Dedetização	-	1000		
Transporte inicial até o galpão da Licitante Vencedora	caixa	1000		
Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	caixa	1000		
Cadastro e implantação	repositório	1000		
Cadastro de documento (indexação)	documento	17.000		
Manuseio de Entrada	caixa	1000		
Total Previsto				

Planilha de mensal de guarda

Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor unitário	Valor Total
Licença de uso sistema GED	-	1		
Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	caixa	1000		
Serviços sob demanda (manuseio de entrada/saída, requisição e devolução de documentos; cópia ou digitalização de documentos; inserção ou expurgo de documentos transporte de documentos coleta/entrega, ida e volta)	serviço	Sob demanda		
Valor mensal				



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



-
- Valor Global dos itens acima: R\$ _____ (_____)
 - Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e dos serviços licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR
PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013

....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da
Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 866/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2013**

CONTRATO Nº ____/2013.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E**

_____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no CNPJ nº _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____, que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____, que também subscreve, precedido de Processo Licitatório nº 866/2013, Pregão Presencial nº 12/2013, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Prestação de Serviços Especializados em Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, em regime de empreitada por preço unitário.

1.2 - Especificações, quantidade estimada e condições previstas:

Planilha de implantação		
-------------------------	--	--

Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)
Dedetização	-	1000
Transporte inicial até o galpão da Contratada	caixa	1000
Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	caixa	1000
Cadastro e implantação	repositório	1000
Cadastro de documento (indexação)	documento	17.000

Rua Halfeld, 955 – Fone: (32) 3313-4700 – Fax: (32) 3313-4923

36016-000 – Juiz de Fora – Minas Gerais – Brasil

Home Page: www.camarajf.mg.gov.br

e-mail: camara@camarajf.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



Manuseio de Entrada	caixa	1000
Total Previsto		

Planilha de mensal de guarda

Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)
Licença de uso sistema GED	-	1
Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	caixa	1000
Serviços sob demanda (manuseio de entrada/saída, requisição e devolução de documentos; cópia ou digitalização de documentos; inserção ou expurgo de documentos transporte de documentos coleta/entrega, ida e volta)	serviço	Sob demanda
Valor mensal estimado		

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 12/2013 e seus anexos.
- b) Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, observando-se os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

4.1.2 – Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do Contrato e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

4.1.3 – A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária.

4.1.4 – A CONTRANTE ainda tenha interesse na realização do serviço.

4.1.5 – O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Além das especificações técnicas previstas no Item 1.2 deste Contrato a CONTRATADA terá as seguintes obrigações:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



4.1.1 - Na execução de objeto obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

4.1.2 - Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

4.1.3 - Cumprir todos os requisitos referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste Contrato.

4.1.4 - Reparar ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

4.1.5 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução contratada, de forma a eximir a CONTRATANTE de quaisquer ônus e responsabilidades.

4.1.6 - Fornecer à CONTRATANTE todas as informações solicitadas pela mesma.

4.1.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.8 – Fornecer, sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.

4.1.9 - Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

4.1.10 - Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

4.1.11 - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

4.1.12 - Garantir o suporte dos softwares propostos para solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

4.1.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



4.1.14 - Agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização do Contrato aos locais de armazenamento dos documentos.

4.1.15 - Fornecer, ao final do Contrato, relatórios gerenciais, por meio dos quais será informado cada movimento efetuado, as caixas ou documentos que foram requeridos e os não devolvidos.

4.1.16 - Fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;
- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;
- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos e a exibição dos mesmos via Internet;

4.1.17 – Disponibilizar sala para consulta caso a CONTRATANTE tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda.

4.1.18 - O atendimento com original do documento físico entregue à CONTRATANTE deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

4.1.19 - Ao finalizar o Contrato a CONTRATADA obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela CONTRATANTE.

4.1.20 – Apresentar Certificado de Garantia de dedetização do Local de Guarda dos Documentos e Declaração de garantias de atendimento de emergência ou disponibilidade para atendimento em até 03(três) horas após solicitação do documento.

4.1.21 – Recolher para guarda, em suas dependências, quando solicitado pela CONTRATANTE, novos documentos, pastas ou caixas.

4.1.22 – Apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final da etapa de implantação do objeto e relatório mensal de movimentação dos documentos sob a guarda da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Emitir, por meio da Diretoria Administrativa e da Divisão de Arquivo e Registros Processuais a Ordem de Autorização de Serviços.

5.2 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

5.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato, solicitando a sua substituição mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador do Contrato.

5.4 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e, se for o caso, interromper imediatamente sua execução.

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

5.6 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Pelo objeto contratado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ _____ (.....), conforme a seguir especificado:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1			
2			

6.1.1 – Os valores referidos no item 6.1 são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.1.2 – O pagamento referente à implantação do objeto será efetuado de uma única vez e somente depois de totalmente concluído, da visita dos fiscalizadores às dependências da Licitante Vencedora e da apresentação de relatório do serviço efetuado, conforme item 4.1.22 deste Contrato.

6.1.3 – O valor correspondente ao serviço de guarda dos documentos será pago mensalmente à CONTRATADA mediante a apresentação de relatório da movimentação dos documentos, conforme item 4.1.22 deste Contrato juntamente com a nota fiscal/ fatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



6.2 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0035.2001.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6.3 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da CONTRATANTE, creditado em favor da CONTRATADA através de ordem bancária, contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/ fatura junto à Divisão de Expediente da CONTRATANTE e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Diretoria Administrativa e pela Divisão de Arquivo e Registro Processual, responsáveis pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

6.4 – Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/ fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011.

6.5 - No caso da não apresentação da documentação de que tratam os subitens 6.3 e 6.4 ou do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste Contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à CONTRATADA, das penalidades previstas no Contrato.

6.6 – A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força do Contrato.

6.7 – Na hipótese prevista no item 6.5 não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.

6.8 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

6.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:



$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

6.10 – Para a hipótese definida no item 6.9, a CONTRATADA fica obrigada a emitir nota fiscal/ fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da CONTRATANTE.

6.11 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.12 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA SETIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, conforme estabelecidas no item 7.2 deste Contrato.

7.2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30^º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quanto a CONTRATANTE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



7.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido à CONTRATADA ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

7.4 - A inexecução total do Contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação da medida punitiva.

7.5 – A execução dos serviços fora das características originais também ocasionará a incidência da multa prevista no item 7.2, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações equivalerá a não execução do serviço.

7.6 - As sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.7 - As penalidades previstas neste Contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da CONTRATANTE, se entender a justificativa apresentada pela CONTRATADA como relevante.

7.8 - O pagamento das multas aplicadas não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do Contrato.

CLAÚSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

9.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa e pela Divisão de Arquivo e Registro Processual da CONTRATANTE, através de servidor lotado naqueles setores, especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - Aos fiscalizadores da contratação caberão as seguintes atribuições:

- a) verificar a execução do objeto contratual, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento;
- c) informar à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMUNICAÇÃO

11.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



12.4 - A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

12.5 - A CONTRATADA responderá por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causados à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

12.6 - Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato, podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

12.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DO FORO

13.1 - Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 2013.

Câmara Municipal de Juiz de Fora

Contratada

Testemunhas:

Nome Nome
CPF: CPF: