

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2020 - JUCEG

Página | 1

PROCESSO Nº 202000024001470

OBJETO: Contratação de empresa especializada em armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação e organização do acervo documental arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação com prazos definidos em contrato, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, por um período de 12 (doze) meses, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, às normas e legislações aplicáveis e às cláusulas e anexos deste Edital.

PARTICIPAÇÃO: Disputa Geral.

TIPO: Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado.

DATA DE ABERTURA: 15/09/2020, às 09:00 hrs (horário de Brasília).



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2020 – JUCEG

Página | 2

PROCESSO Nº 202000024001470

A Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 125/2020-Pres., torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado, em sessão pública eletrônica a partir das 09:00 horas (horário de Brasília- DF) do dia 15/09/2020, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à contratação de empresa especializada em armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação e organização do acervo documental arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação com prazos definidos em contrato, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, por um período de 12 (doze) meses, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, às normas e legislações aplicáveis e às cláusulas e anexos deste Edital.

Participação: Disputa Geral.

Modalidade: Pregão.

Forma: Eletrônica.

Recurso Orçamentário: Fonte 100.

Fundamento Legal: O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Disponibilização de documentos: O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.juceg.go.gov.br.

Informações: (62)3252-9226



Carlos Henrique Carrilho de Castro
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2020 – JUCEG PROCESSO Nº 202000024001470

Página | 3

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 125/2020-Pres., torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

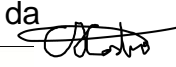
2 – OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada em armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação e organização do acervo documental arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação com prazos definidos em contrato, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, por um período de 12 (doze) meses, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, às normas e legislações aplicáveis e às cláusulas e anexos deste Edital.

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da



fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

3.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia 15 / 09 / 2020, a partir das 09h00min., mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.5. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, marcada para às 09h00min., do dia 15 / 09 / 2020, conforme discriminado no quadro abaixo:

FASE	DATA/HORA
Registro de proposta	De 01/09/2020 a 15/09/2020.
Início da sessão pública/Fase de lances	Dia 15/09/2020, às 09:00 horas.
Encerramento dos lances	Prorrogação automática 2 + 2 minutos, nos termos do item 8 do Edital.

3.6. A etapa de que trata o item 3.5 será encerrada com a abertura da sessão pública.

3.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 3.5, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

3.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

3.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 3.5, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata a Cláusula 10 deste instrumento.

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

3.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, quatro horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e estiverem credenciados no sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>.

4.2 – Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 – A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços e documentos de habilitação nos prazos estabelecidos neste edital.

4.4 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.5 – É vedada a participação de empresas que constem impedidas ou suspensas de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADAFOR.

4.6 – A proponente é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes previamente credenciados (inclusive os pré-cadastrados que possuem *login* e senha privativa), perante o provedor do sistema eletrônico <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, **conforme instruções nele contidas (consultar manual <http://www.comprasnet.go.gov.br/manuais.asp>)**.

5.2 - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

5.3 - O credenciamento permitirá a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no <http://www.comprasnet.go.gov.br/> tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

5.3.1 – Em caso do licitante com credenciamento apenas na condição de pré-cadastro, caso seja vencedor do certame, o sistema Comprasnet-go remeterá automaticamente os documentos habilitatórios ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR para fins de homologação do seu credenciamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - As propostas comerciais serão enviadas exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

6.1.2 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.1.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual nº 9.666/2020.

6.2 - Na presente etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de julgamento.

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



6.3 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data da sua entrega, independente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

Página | 7

6.5 – As propostas encaminhadas pelos licitantes deverão conter obrigatoriamente a marca e modelo do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo. Quando se tratar de serviços ou marca própria deverá constar no sistema, no campo referente à marca, o nome da licitante.

6.6 – Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia aproximada ou aproximadamente, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar (já na fase de propostas e lances) seus preços com todos os tributos inclusos.

6.7.1 - Quanto ao ICMS, caso a natureza do objeto sofra incidência dessa espécie de tributo, as empresas estabelecidas no Estado de Goiás, não optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, deverão ofertar os respectivos lances já desonerados do ICMS.

6.7.1.1 – Quando a prerrogativa constante no subitem anterior for aplicável, a proposta comercial apresentada pela empresa melhor colocada deverá constar, expressamente, quais itens foram ofertados desonerados do ICMS.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no edital (item 03), a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.



7.4 - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.4.1 - O pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica, verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital (vícios patentes).

Página | 8

7.4.2 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.4.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.5 - INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

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

7.5.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.5.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.5.4 - Só poderá ser ofertado valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 300,00 (trezentos reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8 - DO ENCERRAMENTO (MODO DE DISPUTA ABERTO)

8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.1 - A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



8.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

Página | 9

8.3 – No caso de alguma proposta apresentada por **ME e EPP** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

8.3.1 – Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma: I- a ME ou EPP melhor classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; II- sendo apresentado por ME e EPP lance inferior àquele considerado vencedor do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado; III- não sendo apresentado novo lance por ME ou EPP, serão convocadas pelo sistema os remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; IV- na hipótese da não contratação nos termos aqui previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedor do certame; V- a possibilidade de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.3.2 - Havendo igualdade de valor entre ME e EPP será realizado sorteio pelo sistema eletrônico para identificar a que poderá exercer o direito de preferência para o desempate.

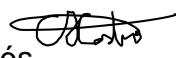
8.4.3 - O valor mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto com relação aos lances intermediários, quanto com relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 300,00 (trezentos reais).

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2 - A licitante melhor colocada terá o prazo mínimo de **04 (quatro) horas**, após convocação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos



documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

9.3 - Encerrada a etapa de negociação a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

Página | 10

9.3.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.3.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.4 - Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.4.1 - Haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida, se for o caso.

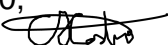
9.5 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 9.2, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.6 - A critério do Pregoeiro, o prazo constante do item 9.2 poderá ser prorrogado.

9.7 - Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanar os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

9.8 - O Pregoeiro poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e da proposta, que deverão ser encaminhadas em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

9.9 - Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos, para o seguinte endereço: Rua 260,



esquina com a Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás, CEP: 74.610-240.

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO”
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG
GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020
(Razão Social da licitante e CNPJ)**

9.10 - Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

9.11 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1 – O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS).

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade.

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



10.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

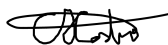
10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Obs.: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física.



10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um).

10.4.2.1 - Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo Circulante; II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

10.4.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido no subitem anterior.

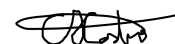
10.4.2.3 - A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices citados no subitem 10.4.2.1, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado, do último ano base exigido em Lei.

10.4.2.4 - Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

10.4.2.4 - Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar, conforme modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1 – ATESTADO ou CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação à respectiva pessoa jurídica.

10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.7.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



10.7.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Página | 15

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação: I – certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.economia.gov.br/simplesnacional ou **comprovação através do enquadramento no CRC**, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório; II – declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.9 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos: Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz); Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz) e demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

11 - DO RECURSO

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recorrer.



11.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias e em campo próprio do sistema eletrônico.

11.1.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12.3. A homologação da presente licitação compete ao Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

12.4 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sistema Comprasnet-go, após a homologação.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

13.1.1 - Caso a empresa não possua conta na Caixa Econômica Federal deverá encaminhar declaração de que providenciará até a outorga do contrato ou documento equivalente.



13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2020.3362.04.122.4200.4238.03.

14 - DA SANÇÃO

Página | 17

14.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

14.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;


c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4 - As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

14.5 - As sanções aqui descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.6 - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



15 - DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de entrega é composto por fases determinadas no Termo de Referência.

16 – DAS OBRIGAÇÕES

16.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

16.1.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.2 – Entregar o objeto em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçado de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cabendo à JUCEG, por meio do setor competente, verificar se as condições estão de acordo com o Edital.

16.1.3 – Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

16.1.4 – Responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

16.1.5 – Observar e cumprir os termos do Código de Ética Estadual, conforme inc. III, art. 4º Decreto nº 9.423/19.

16.1.6 – Apresentar regularidade perante o CADIN do Estado de Goiás, conforme normatizado no art. 6º da Lei Estadual nº 19.754/2017. Este documento poderá ser emitido através do site www.economia.go.gov.br, no link CADIN ESTADUAL. Caso a empresa esteja com pendência quanto a esta declaração, terá prazo até a assinatura do contrato ou, conforme o caso, emissão da nota de empenho para regularizar a situação.

16.1.7 - A critério da JUCEG, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento, conforme art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.



16.2 – DA CONTRATANTE

16.2.1 – Receber o objeto nas condições exigidas nesse Edital e seus anexos.

16.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações técnicas e exigências constantes no Edital e Proposta Comercial de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.2.3 - Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por portaria do Excelentíssimo Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás e rejeitar os produtos que não atendam os requisitos constantes das especificações técnicas do Edital.

16.2.4 - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência.

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) no prazo estabelecido no edital.

17.1.1 - Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

17.1.2 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o item 14.

17.1.3 – A contratada deverá aderir ao Programa de Integridade, no que couber, nos termos dos arts. 1º e 5º, da Lei Estadual nº 20.489/2019.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a

instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.3 - A licitação somente poderá ser revogada em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

18.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.5 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital ou solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

18.6 - A impugnação e os pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da data do recebimento da impugnação.

18.6.1 – Se for acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.6.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

18.6.3 - As normas disciplinadoras da licitação, nas formas eletrônica e presencial, serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7 – A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

18.8 – Para a contagem dos prazos estabelecidos nesse Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (dias úteis).

18.9 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.



18.10 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3252-9226.

18.11 – Informações complementares sobre as especificações técnicas do objeto também poderão ser sanadas através do telefone (62) 3252-9278.

19 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

19.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

20 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA


20.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros. e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo ao contrato.

21 – DOS ANEXOS

21.1 - Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência (Elaborado pelo requisitante).
- b) Anexo II – Minuta Contratual.
- c) Anexo III – Arbitragem.

Goiânia-Go, 31 de agosto de 2020.


Carlos Henrique Carrilho de Castro
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1 A finalidade da Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG é efetivar os serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, consoantes o disposto na Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994 e regulamente pelo Decreto Federal nº 1800 de 30 de Janeiro de 1996;

1.2 A JUCEG é um órgão centenário tendo sido criada em 12 de Julho de 1900 através da Lei nº 213, com base no Decreto Federal n.º 916, de 24 de outubro de 1890, transformada em entidade autárquica pela Lei n.º 7.351, de 30 de junho de 1971. Desde então o registro empresarial no Brasil vem crescendo e com a transferência da capital federal para o centrooeste observou-se um aumento de registros no Estado de Goiás;

1.3 Conforme a legislação do registro mercantil em vigência, os atos apresentados a registro, são de responsabilidade das Juntas Comerciais por meio de sua guarda permanente, ou seja, deverão ser armazenados por tempo indeterminado. Com isso, mesmo após serem digitalizados os atos ORIGINAIS devem obrigatoriamente permanecer arquivados PERMANENTEMENTE;

1.4 Recentemente, a JUCEG passou a registrar seus documentos de forma 100% Digital. Contudo, é de sua responsabilidade por determinação legal, realizar a guarda permanente do acervo documental físico, composto atualmente por 20.100 (Vinte Mil e Cem) unidades de caixas box;

1.5 A grande maioria dos órgãos do executivo estadual padece com a falta de espaço, com estruturas precárias e inadequadas para o devido armazenamento de documentos de arquivo, em sua fase permanente. Em virtude deste cenário desfavorável a terceirização do armazenamento, neste momento surge como alternativa viável para que os critérios técnicos arquivísticos sejam respeitados, preservando assim a documentação;

1.6 O acervo arquivístico da JUCEG, antes da contratação da atual empresa de guarda de arquivos, mantinha seus documentos em um subsolo, que anteriormente era utilizado como garagem. Havendo diversos problemas que colocavam em risco os documentos e a saúde dos servidores, sublinhamos: ambiente insalubre, encanamentos expostos; falta de ventilação; oscilação de umidade e temperatura, presença de fungos, etc. Somando-se a isso o espaço que era utilizado não mais suportava o quantitativo de documentos existentes;



1.7 A guarda externa de documentos irá garantir o armazenamento em local seguro, com facilidade e rapidez ao acesso as informações, sendo prestada de forma continuada e com a racionalização de custo, representando maior economicidade, até que seja providenciado local próprio com condições salubres adequadas e que atendam critérios técnicos arquivísticos de salvaguarda para os documentos;

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na **armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação, digitalização e organização do acervo documental arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação com prazos definidos em contrato.** Os armazenamentos devem atender critérios técnicos arquivísticos, devidamente descritos neste termo de referência;

3. LOCALIZAÇÃO

3.1 Por se tratar da prestação de serviço, onde há prazo previamente determinado no atendimento de solicitações, à empresa participante do processo licitatório deve informar a localização do depósito para guarda de documentos na região metropolitana de Goiânia, não devendo exceder o raio de 50 quilômetros, da sede da JUCEG, possibilitando assim atender a demanda nos prazos mencionados no item **4.13**.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

4.1 CAIXA DO TIPO PADRÃO: Deve ser fabricada em papelão KRAFT alcalino, de alta resistência, padronizadas, com mecanismo que impedem a ação de agentes externos como: umidade, mofo, fungos, insetos e a própria ação do tempo. Protegidas e com fechamento hermético;

4.1.1 Esta caixa possui a capacidade para o acondicionamento de 3 (três) caixas tipo Box.

4.1.2 Medidas: 38x27x44cm (comprimento x altura x largura)



4.2 CAIXA DO TIPO BOX: Deve ser fabricada em papelão KRAFT alcalino, de alta qualidade, padronizadas com mecanismo que impedem a ação de agentes externos como: unidade, mofo, fungos, insetos e a própria ação do tempo.

4.2.1 Caixa apropriada para o armazenamento de documentos de arquivo;

4.2.2 Medidas: 36x25x14cm (comprimento x altura x largura)

4.3 IMPLANTAÇÃO: identificação das caixas por etiqueta com código de barras, permitindo controlar e monitorar com precisão toda atividade em torno dos documentos nela acondicionados, como também criar um histórico de solicitações e movimentações. O sistema deve estabelecer relação entre o número utilizado pela JUCEG e o código de barra inserido pela CONTRATADA.

4.3.1 Os custos da implantação do sistema de armazenamento (caixas padrão, etiquetas de codificação, lacres, formulários, etc.) serão com ônus para CONTRATADA.

4.4 INDEXAÇÃO: A indexação de documentos e a criação de um índice que tem como principal objetivo facilitar a pesquisa, visualização e a localização física de todos os documentos que compõem o acervo. Entretanto por se tratar de documentação com restrição de acesso esta etapa será definida ao longo do contrato, caso a CONTRATANTE julgue necessário e conveniente.

4.5 ORGANIZAÇÃO: Caixas convenientemente identificadas, lacradas, inclusive com etiquetas com código de barras;


4.6 GUARDA: Armazenamento das caixas nas instalações físicas da CONTRATADA, com endereçamento disponível para acesso através de sistema, com coleta e entrega dos documentos quando solicitando pela CONTRATANTE;

4.7 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS E AMBIENTAIS: Fornecer local adequado para armazenagem com as seguintes condições:

4.7.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;

4.7.1.1 Sistema integrado de câmeras, com gravação de imagens em banco de dados por prazo mínimo de 90 dias;

4.7.2 Sistema de prevenção e combate ao fogo (detectores de fumaça/calor), conforme especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.



Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas o Alvará de funcionamento do Corpo de Bombeiros atualizado;

4.7.3 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada;

4.7.4 Caixa d'água com bomba de alta pressão integrada exclusivamente à rede de hidratantes;

4.7.5 Botoeiras quebra-vidro para acionamento manual se necessário;

4.7.6 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma que, não comprometa a integridade dos documentos armazenados;

4.7.7 Prateleiras devem ser confeccionadas em aço fosfatizado, com madeira tratada contra insetos e fogo;

4.7.8 Os mobiliários utilizados devem ser fabricados com chapas de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática, sem apresentar desnível, remendos e cantos pontiagudos que possam danificar os documentos;

4.7.9 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

4.7.10 Controle de umidade e temperatura conforme recomendações do CONARQ, utilizando-se de equipamentos para aferir a temperatura e umidade 24h.

4.7.11 O local deve estar situado em local livre de riscos de alagamento e inundações;

4.7.12 O Local deverá ser dotado de sistema de para-raios. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas a ART sobre a manutenção elétrica do local atualizada.

4.7.13 A área de armazenagem não deve possuir instalações elétricas;

4.7.14 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos e



informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;

4.7.15 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada/cercada);

4.7.16 O imóvel deverá ser segurado contra incêndio, vendavais, tempestades, desmoronamento, roubo, furto, entre outros fatores que coloquem em risco a documentação. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas a apólice de seguro atualizada.

4.7.17 Deverá haver programa de controle de pragas (roedores, traças, insetos, etc.) que possam danificar o documento. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas o Certificado de Controle de pragas atualizado.

4.8 TRANSPORTE: Transporte dos documentos por meio de veículos apropriados que assegurem segurança e integridade dos documentos transportados;

4.9 LACRE: A CONTRATADA deve disponibilizar para CONTRATANTE os lacres, nos quais, só poderão ser colocados, retirados e/ou trocados/substituídos no âmbito da JUCEG por um servidor autorizado pelo Gestor do Contrato;

4.10 SOFTWARE: Sistema de gerenciamento próprio altamente estável, testado e em funcionamento, que seja compatível com a tecnologia da CONTRATANTE, destinando a organização das caixas por meio de código de barras;

4.10.1 Garantir o suporte técnico do software fornecido para execução das atividades.

4.10.2 O sistema deve ser seguro, em linguagem simples com recursos de rastreabilidade que afirmam confiabilidade e sigilo as informações.

4.10.3 Fornecer permissão de administrador para o Gestor do Contrato, para gerenciar o sistema dando permissibilidade para este criar, alterar e excluir permissões de acesso à usuários;

4.11 CONSULTA: A CONTRATADA deverá atender as solicitações de consulta ou entrega de documentos, as quais devem ser solicitadas prioritariamente por meio eletrônico. Sendo também permissível a solicitação por telefone ou e-mail de 2ª a 6ª feira em horário comercial.



O relatório da solicitação deve ser gerado em PDF, constando informações individuais das caixas, tais como:

- Relação das caixas existentes na empresa, com seus endereços (localização) de armazenamento e o status (*in ou out*).
- Relação de Ordens de Serviço geradas devidamente discriminadas;
- Extrato de Movimentação com histórico por período e/ou solicitante;

4.12 ATENDIMENTO: A empresa deve disponibilizar no mínimo duas modalidades de solicitações;

4.12.1 URGENTE: O prazo de atendimento deverá ser de no máximo 4 (quatro) horas.

4.12.2 NORMAL: O prazo máximo de 24 horas;

4.13 CAPACITAÇÃO: O Gestor do Contrato deve indicar no mínimo 2 (dois) servidores para receber treinamento, deixando aptos para utilizar o software disponibilizado para empresa. Sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato a CONTRATADA deve agendar dia e horário para realização de novos treinamentos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO

5.1 Deverão ser retiradas aproximadamente **6.700 (seis mil e setecentas) caixas padrão**, localizada na empresa PA ARQUIVOS LTDA, localizada na rua Aimorés, quadra 19, lote13-16/ 21-24 - Jardim Eldorado, Aparecida de Goiânia - GO, 74993-020;

5.2 A retirada das caixas deverão ser acompanhadas por até dois servidores do CONTRATANTE, indicados pelo gestor do contrato.

5.3 Caso seja identificada a necessidade de substituição de caixas ou lacres danificados, estes deverão ser realizados pela CONTRATADA, com a supervisão dos servidores indicados no item 5.2, seguindo as especificações constantes nos itens 4.1 e 4.2;

5.4 A CONTRATADA **deverá efetuar a troca de todas as etiquetas de identificação das caixas**, no momento da transferência destas ao depósito, independentemente de seu estado de conservação, afim de receber nova implantação;



5.5 O transporte deverá ser efetuado pela CONTRATADA em caminhão fechado, equipado especialmente para esse tipo de serviço, garantindo a integridade da documentação, com acompanhamento de até dois servidores da CONTRATANTE indicado pelo Gestor do Contrato.

5.5.1 Todas as atividades relacionadas ao transporte, ou seja, retirada das caixas da empresa PA ARQUIVOS LTDA é de responsabilidade da CONTRATADA. Devendo a empresa se responsabilizar pela contratação de mão de obra para realização de tal procedimento.

5.5.2 A logística para retirada das caixas e seu acondicionamento serão realizadas em etapas a serem definidas de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.6 O armazenamento dos documentos deverá ser feito em depósito da CONTRATADA. Esse depósito deverá dispor de ambiente limpo, arejado, livre de poeira e de insetos. Além disso, devem dispor de sistema de controle de temperatura e umidade relativa do ar, e de guarda armada, prevenção e detecção de incêndios. Atendendo todos os requisitos constantes no **item 4.7**.

6. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA O PERÍODO DE 12

MESES

6.1 DOS MATERIAIS: O fornecimento dos seguintes materiais: lacres, etiquetas, caixas (Box e padrão) são de uso continuado, devendo ser repassado a CONTRATANTE sempre que solicitado por meio do sistema disponibilizado.

6.1.1 ESTIMATIVA

ITEM	MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
01	Caixa padrão	Caixa padrão	200	
02	Caixa box	Caixa box	100	
03	Etiqueta Código de Barra	Caixa padrão	6700	
04	Lacres	Caixa padrão	6000	

Os lacres só devem ser “rompidos” pela CONTRATANTE!

6.2 DOS SERVIÇOS:

6.2.1 ESTIMATIVA

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
01	Implantação do Legado	Caixa Padrão	6.700	
02	Implantações novas	Caixa Padrão	10	
03	Armazenamento	Caixa Padrão	80400	
04	Entrega: Normal	Caixa Padrão	3000	
05	Entrega: Urgente	Caixa Padrão	20	
06	Coleta	Caixa Padrão	3000	

A implantação e o Armazenamento inicial a ser realizado de imediato refere-se a uma quantidade estimada de 6.700 (Seis Mil e Setecentas) Caixas do Tipo Padrão. Sendo que para a implantação do Legado, consideramos apenas os custos com o serviço de implantação e substituição da etiqueta da caixa padrão. Sendo, portanto, reutilizados o restante dos materiais das caixas, como: lacres, caixa padrão, caixa box e etiquetas das caixas box.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A empresa deve possuir obrigatoriamente vínculo com um profissional de formação superior em **Arquivologia**.

7.2 Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por instituições públicas ou privadas em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do atestante, que comprove de forma clara e objetiva a realização dos serviços compatíveis em prazo e características com o objeto licitado.

7.2.1 Comprovar que detém armazenagem e organização de no mínimo 50 mil Caixas Padrão;

7.3 A custódia e o gerenciamento das caixas lacradas são de responsabilidade da mesma, por meio de seus prepostos, não sendo permitida abertura da caixa ou manuseio do conteúdo sem a presença de um servidor da CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar meios informatizados de consulta (ilimitada) pela internet, de modo a possibilitar e agilizar as solicitações de resgate dos documentos através dos seus indexadores.

Página | 30

7.5 A CONTRATADA deverá armazenar, em local adequado, onde haja garantia da integridade dos papeis, por meio do controle de umidade, temperatura e luminosidade, bem como a segurança contra incêndio, e infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificá-los;

7.6 No decorrer da contratação haverá inclusões de documentos ao acervo custodiado, sendo neste caso, encarados contratualmente como crescimento vegetativo, situação em que receberão o mesmo tratamento da implantação, ou seja, deverão ser indexados, conforme o padrão estabelecido.

7.7 No decorrer do prazo de vigência do contrato, a critério da CONTRATANTE, poderá haver a diminuição parcial ou total do acervo já implantado, através de caixas solicitadas pelo Gestor do Contrato. Conseqüentemente, deverá ser abatido no mês subsequente o custo de armazenamento das caixas que forem excluídas do acervo, através de relação previamente encaminhada pelo gestor do contrato.

7.8 A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos e materiais necessários para o acondicionamento, transporte e armazenamento dos documentos.

7.9 É de responsabilidade da CONTRATADA os custos com transporte, mão de obra e insumos destas retiradas.

7.10 Atualmente existe um legado de aproximado de **6.700 (Seis Mil e Setecentas)** caixas do tipo padrão, no qual, cada unidade possui em seu interior três caixas do tipo box, contendo o acervo físico de documentos da JUCEG, gerando um volume aproximado de 20.100 (Vinte Mil e Cem) caixas box, que deverão ser migradas para a guarda do licitante vencedor. Todavia, para a implantação deste Legado, a CONTRATANTE ira considerar apenas os custos do serviço de implantação e substituição da etiqueta da caixa padrão. Sendo, portanto, reutilizados os materiais já existentes das caixas, como: lacres, caixa padrão, caixa box e etiquetas das caixas box.

7.10.1 A CONTRATADA deverá realizar a implantação/migração citada no item acima, utilizando sistema informatizado que possibilite a realização deste procedimento através da substituição da etiqueta de identificação da caixa padrão, vinculando assim, as demais etiquetas já existentes nas caixas box.

7.11 A CONTRATADA no período de vigência do Contrato será responsável por realizar a troca das caixas que estejam danificadas ou em estado que represente risco à preservação/conservação dos documentos nelas acondicionadas.



Esta troca será determinada pelo Gestor do Contrato som ônus para CONTRATANTE.

7.12 O prazo máximo de Migração do legado de documentação atualmente existente será de 30 dias úteis.

Página | 31

7.13 A CONTRATADA deverá executar os serviços técnicos de armazenagem, guarda de documentos, observados todos os cuidados iniciais na implantação.

7.14 A CONTRATADA deverá estabelecer, durante o período de implantação, um programa de atendimento de consultas aos documentos do acervo sob sua responsabilidade, de forma a atender no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a solicitação da JUCEG, a partir da entrada do acervo referente ao documento solicitado, em seu local de armazenamento, independente do estágio de organização.

7.15 A CONTRATADA deverá manter um controle de baixa de todos os documentos que eventualmente sejam resgatados por representante da CONTRATANTE.

7.16 Findada a implantação do serviço e transferência do legado, a CONTRATADA deverá realizar inventário do acervo sob sua tutela, onde identificará cada caixa, elaborando documento que será encaminhado ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE.


7.17 O inventário de que trata o item anterior será parte integrante da presente contratação, sendo esta condição para o pagamento mensal da prestação de serviço de Guarda do Acervo, após o período estipulado para a implantação. Tal inventário deverá ser atualizado mensalmente de acordo com as entradas e saídas de documentos no período.

7.18 A CONTRATADA deverá nomear um preposto para o contato direto com a CONTRATANTE, bem como com as Unidades envolvidas no contrato, devendo este ter poderes para tomar decisões e solucionar questões pertinentes à execução dos serviços.

7.19 A CONTRATADA compromete-se a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os documentos que lhe forem confiados, sob pena de responder, no caso de violação do sigilo, quer por si, quer por parte de seus funcionários, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato.

7.20 Será de responsabilidade da CONTRATADA o Transporte para Transferência (retirada) dos documentos, onde o acervo da JUCEG está armazenado, sendo o ônus para execução da atividade relatada da CONTRATADA.

7.21 Ao final do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar e facilitar o acesso ao acervo físico da CONTRATANTE para a migração



do mesmo, de acordo com os prazos estabelecidos pela mesma em momento oportuno.

7.22 Ao término do contrato, não havendo prorrogação, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela transferência dos documentos ao novo local determinado pela CONTRATANTE, sem ônus para CONTRATANTE.

Página | 32

7.23 A CONTRATADA só deve fornecer acesso aos documentos e atender solicitações oriundas do Gestor do Contrato ou servidor por ele designado.

7.24 A CONTRATADA deverá permitir o acesso às dependências do local contratado, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, a fim de realizar vistoria técnica no acondicionamento dos documentos por ela mantidos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Observar para que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, referentes às de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho e qualidade dos mesmos.

8.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência.

8.4 Designar um servidor para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer formalizar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.5 Relacionar-se com a empresa CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada.

8.6 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 Tendo em vista o custo de migração de todos os documentos tratados no escopo deste projeto, bem como a complexidade logística para esta migração, o prazo de vigência será de **12 meses** contados a partir da data de assinatura do Contrato e sua eficácia após publicação em Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme preconiza a Lei Federal 8.666/93.



10. DO PAGAMENTO

Página | 33

10.1 Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Gerência de Cadastro e Arquivo, Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando os lançamentos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pelo Gestor do Contrato.

10.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato. Ficando o pagamento condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

10.3 Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC obtido junto ao Cadastro Unificado do Estado – CADFOR e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Gerência de Finanças da CONTRATANTE.

10.4 Os serviços serão faturados mensalmente e emitindo Nota Fiscal, acompanhada de extrato detalhado, discriminando os serviços realizados no mês anterior, destacando os impostos (IR, INSS e ISS).

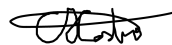
10.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item **10.2** acima, passará a ser contado a partir da data de sua representação.

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.7 Todo pagamento a ser realizado pela JUCEG aos fornecedores e prestadores de serviços em geral, deverão ser efetivados por meio de crédito em conta corrente do favorecido em instituição bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás, **art. 4º da Lei nº 18.364/2014 – Caixa Econômica Federal** (banco contratado pelo Estado de Goiás).

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha ocorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios pelo atraso ao pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:



$EM = N \times Vp (I/365)$ onde:

EM: Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N: Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp: Valor da parcela em atraso;

I: IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa injustificada do adjudicatário, formalmente convocado, para firmar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Neste caso, a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora;

11.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na entrega dos materiais ou na execução dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor do objeto licitado/Contrato acumulável a cada 24 (vinte e quatro) horas de trabalho. Caso haja atraso superior a 07 (sete) dias para a resolução do problema poderá ocorrer à rescisão contratual com aplicação de todas as penalidades cabíveis;

c) Suspensão temporária de participação em licitação no estado e impedimento de contratar com administração, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção;



11.3 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Página | 35 **11.4** O descumprimento das condições do instrumento convocatório e demais obrigações dele decorrentes, sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente aos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, naquilo que não conflitarem com a lei de regência, facultados ao licitante à ampla defesa e o contraditório;


11.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao setor financeiro da JUCEG através do preenchimento do DARE 2.1, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data da notificação, podendo a JUCEG, descontar o valor das multas, por ocasião do pagamento ou cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente;

11.6 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem as condições previstas no edital e seus anexos, e posteriormente, recusarem-se a prestar o serviço, ficarão também sujeitos às sanções referidas neste item.

Goiânia, 29/05/2020.

HERLEY CARLOS JESUS SANTIAGO
Gerente de Cadastro e Arquivo

Documento assinado eletronicamente por **HERLEY CARLOS JESUS SANTIAGO, Gerente**, em 29/05/2020, às 13:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

Minuta - CONTRATO Nº _____/2020

Processo nº 202000024001470

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM, GUARDA, ACONDICIONAMENTO, CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO, INDEXAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO, A FIM DE GARANTIR SUA INTEGRIDADE, INCLUINDO SERVIÇOS DE TRANSLADO, RASTREAMENTO VIA SISTEMA E DISPONIBILIZAÇÃO MEDIANTE SOLICITAÇÃO COM PRAZOS DEFINIDOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS – JUCEG E A EMPRESA _____.

A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.088.698/0001-74, com sede na Rua 260 esquina com Rua 259, quadra 85-A lotes 05 a 08, Setor Leste Universitário, Goiânia–GO, CEP 74610-240, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, **EUCLIDES BARBO SIQUEIRA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1137682 expedida pela DGPC–GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 252.619.591-87, residente e domiciliado nesta capital, do outro lado a **EMPRESA CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu bastante procurador **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela XXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação e organização do acervo documental



arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação, objeto do Processo Administrativo nº 202000024001470, Pregão Eletrônico nº _____ sendo ainda parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, o Termo de Referência e Proposta Comercial da Contratada, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para armazenagem, guarda, acondicionamento, conservação, preservação, indexação e organização do acervo documental arquivístico, a fim de garantir sua integridade, incluindo serviços de traslado, rastreamento via sistema e disponibilização mediante solicitação com prazos definidos em contrato.

1.2 Os armazenamentos devem atender critérios técnicos arquivísticos, devidamente descritos no Termo de Referência e demais anexo contidos no Edital nº _____/2020.

1.3 Integram a este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA e seus Anexos, Cláusula Arbitral e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

2.1 LOCALIZAÇÃO: Por se tratar da prestação de serviço, onde há prazo previamente determinado no atendimento de solicitações, a empresa contratada deve informar a localização do depósito para guarda de documentos na região

metropolitana de Goiânia, não devendo exceder o raio de 50 quilômetros, da sede da JUCEG, possibilitando assim atender a demanda nos prazos mencionados no itens **2.12** e **2.13**.

2.2 CAIXA DO TIPO PADRÃO: Deve ser fabricada em papelão KRAFT alcalino, de alta resistência, padronizadas, com mecanismo que impedem a ação de agentes externos como: umidade, mofo, fungos, insetos e a própria ação do tempo. Protegidas e com fechamento hermético. Esta caixa possui a capacidade para o acondicionamento de 3 (três) caixas tipo Box. Medidas: 38x27x44cm (comprimento x altura x largura). Caixa apropriada para o armazenamento de documentos de arquivo.

2.3 CAIXA DO TIPO BOX: Deve ser fabricada em papelão KRAFT alcalino, de alta qualidade, padronizadas com mecanismo que impedem a ação de agentes externos como: umidade, mofo, fungos, insetos e a própria ação do tempo. Medidas: 36x25x14cm (comprimento x altura x largura). Caixa apropriada para o armazenamento de documentos de arquivo.

2.4 IMPLANTAÇÃO: identificação das caixas por etiqueta com código de barras, permitindo controlar e monitorar com precisão toda atividade em torno dos documentos nela acondicionados, como também criar um histórico de solicitações e movimentações. O sistema deve estabelecer relação entre o número utilizado pela JUCEG e o código de barra inserido pela CONTRATADA.

Os custos da implantação do sistema de armazenamento (caixas padrão, etiquetas de codificação, lacres, formulários, etc.) serão com ônus para CONTRATADA.

2.5 INDEXAÇÃO: A indexação de documentos e a criação de um índice que tem como principal objetivo facilitar a pesquisa, visualização e a localização física de todos os documentos que compõem o acervo. Entretanto por se tratar de



documentação com restrição de acesso esta etapa será definida ao longo do contrato, caso a CONTRATANTE julgue necessário e conveniente.

2.6 ORGANIZAÇÃO: Caixas convenientemente identificadas, lacradas, inclusive com etiquetas com código de barras.

2.7 GUARDA: Armazenamento das caixas nas instalações físicas da CONTRATADA, com endereçamento disponível para acesso através de sistema, com coleta e entrega dos documentos quando solicitando pela CONTRATANTE.

2.8 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS E AMBIENTAIS: Fornecer local adequado para armazenagem com as seguintes condições:

2.8.1 Vigilância patrimonial e operacional 24 horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;

2.8.2 Sistema integrado de câmeras, com gravação de imagens em banco de dados por prazo mínimo de 90 dias;

2.8.3 Sistema de prevenção e combate ao fogo (detectores de fumaça/calor), conforme especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas o Alvará de funcionamento do Corpo de Bombeiros atualizado;

2.8.4 Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada;

2.8.5 Dispor de rede de hidratantes;



2.8.6 Caixa d'água com bomba de alta pressão integrada exclusivamente à rede de hidrantes;

2.8.7 Botoeiras quebra-vidro para acionamento manual se necessário;

2.8.8 Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma que, não comprometa a integridade dos documentos armazenados;

2.8.9 Prateleiras devem ser confeccionadas em aço fosfatizado, com madeira tratada contra insetos e fogo;

2.8.10 Os mobiliários utilizados devem ser fabricados com chapas de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática, sem apresentar desnível, remendos e cantos pontiagudos que possam danificar os documentos;

2.8.11 Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

2.8.12 Controle de umidade e temperatura conforme recomendações do CONARQ, utilizando-se de equipamentos para aferir a temperatura e umidade 24h.

2.8.13 O local deve estar situado em local livre de riscos de alagamentos e inundações;

2.8.14 O Local deverá ser dotado de sistema de para-raios. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas a ART sobre a manutenção elétrica do local atualizada;

2.8.15 A área de armazenagem não deve possuir instalações elétricas;



2.8.16 O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;

Página | 41

2.8.17 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada/cercada);

2.8.18 O imóvel deverá ser segurado contra incêndio, vendavais, tempestades, desmoronamento, roubo, furto, entre outros fatores que coloquem em risco a documentação. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas a apólice de seguro atualizada;

2.8.19 Deverá haver programa de controle de pragas (roedores, traças, insetos, etc.) que possam danificar o documento. Todavia, sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar no prazo de 48 horas o Certificado de Controle de pragas atualizado.

2.9 TRANSPORTE: Transporte dos documentos por meio de veículos apropriados que assegurem segurança e integridade dos documentos transportados.

2.10 LACRE: A CONTRATADA deve disponibilizar para CONTRATANTE os lacres, nos quais, só poderão ser colocados, retirados e/ou trocados/substituídos no âmbito da JUCEG por um servidor autorizado pelo Gestor do Contrato.

2.11 SOFTWARE: Sistema de gerenciamento próprio altamente estável, testado e em funcionamento, que seja compatível com a tecnologia da CONTRATANTE, destinando a organização das caixas por meio de código de barras.

2.11.1 Garantir o suporte técnico do software fornecido para execução das atividades.



2.11.2 O sistema deve ser seguro, em linguagem simples com recursos de rastreabilidade que afirmam confiabilidade e sigilo as informações.

2.11.3 Fornecer permissão de administrador para o Gestor do Contrato, para gerenciar o sistema dando permissibilidade para este criar, alterar e excluir permissões de acesso à usuários.

2.12 CONSULTA: A CONTRATADA deverá atender as solicitações de consulta ou entrega de documentos, as quais devem ser solicitadas prioritariamente por meio eletrônico. Sendo também permissível a solicitação por telefone ou e-mail de 2ª a 6ª feira em horário comercial.

2.12.1 O relatório da solicitação deve ser gerado em PDF, constando informações individuais das caixas, tais como:

2.12.1.1 Relação das caixas existentes na empresa, com seus endereços (localização) de armazenamento e o status (*in ou out*);

2.12.1.2 Relação de Ordens de Serviço geradas devidamente discriminadas;

2.12.1.3 Extrato de Movimentação com histórico por período e/ou solicitante;

2.13 ATENDIMENTO: A empresa deve disponibilizar no mínimo duas modalidades de solicitações:

2.13.1 URGENTE: O prazo de atendimento deverá ser de no máximo 04 (quatro) horas.

2.13.2 NORMAL: O prazo máximo de 24 horas;



2.14 CAPACITAÇÃO: O Gestor do Contrato deve indicar no mínimo 2 (dois) servidores para receber treinamento, deixando aptos para utilizar o software disponibilizado para empresa. Sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato a CONTRATADA deve agendar dia e horário para realização de novos treinamentos.

2.15 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO:

2.15.1 A logística para retirada das caixas e seu acondicionamento serão realizadas em etapas a serem definidas de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

2.15.2 Deverão ser retiradas aproximadamente **6.700 (seis mil e setecentas) caixas padrão**, as quais se encontram na empresa PA ARQUIVOS LTDA, localizada na Rua Aimorés, quadra 19, lote13-16/ 21-24 - Jardim Eldorado, Aparecida de Goiânia - GO, 74993-020;

2.15.3 A retirada das caixas deverão ser acompanhadas por até dois servidores do CONTRATANTE, indicados pelo gestor do contrato;

2.15.4 Caso seja identificada a necessidade de substituição de caixas ou lacres danificados, estes deverão ser realizados pela CONTRATADA, com a supervisão dos servidores indicados pelo gestor do contrato, conforme previsto no item 2.15.3, seguindo as especificações constantes nos itens 2.2, 2.3 e 2.6;

2.15.5 A CONTRATADA **deverá efetuar a troca de todas as etiquetas de identificação das caixas**, no momento da transferência destas ao depósito, independentemente de seu estado de conservação, afim de receber nova implantação;



2.15.6 O transporte deverá ser efetuado pela CONTRATADA em caminhão fechado, equipado especialmente para esse tipo de serviço, garantindo a integridade da documentação, com acompanhamento de até dois servidores da CONTRATANTE indicado pelo Gestor do Contrato;

Página | 44

2.15.7 Todas as atividades relacionadas ao transporte, ou seja, retirada das caixas da empresa PA ARQUIVOS LTDA é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a empresa se responsabilizar pela contratação de mão de obra para realização de tal procedimento;

2.15.8 A logística para retirada das caixas e seu acondicionamento serão realizadas em etapas a serem definidas de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

2.15.9 O armazenamento dos documentos deverá ser feito em depósito da CONTRATADA. Esse depósito deverá dispor de ambiente limpo, arejado, livre de poeira e de insetos. Além disso, devem dispor de sistema de controle de temperatura e umidade relativa do ar, e de guarda armada, prevenção e detecção de incêndios. Atendendo todos os requisitos constantes no item **2.8**;

2.16 DOS MATERIAIS: O fornecimento dos seguintes materiais: lacres, etiquetas, caixas (Box e padrão) são de uso continuado, devendo ser repassado a CONTRATANTE sempre que solicitado por meio do sistema disponibilizado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - Obrigações da Contratada:

3.1.1 Atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital, Termo de Referência, neste contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;



3.1.2 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras correlatas;

Página | 45

3.1.3 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração;

3.1.4 Alocar equipe para o atendimento da CONTRATANTE, composta por profissionais devidamente habilitados, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos para o fim de atender ao objeto deste contrato;

3.1.5 Coordenar a execução dos serviços contratados, garantindo a qualidade, desempenho e funcionalidade, por eles responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente pela fiel execução do contrato;

3.1.6 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

3.1.7 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento feito pela CONTRATANTE;

3.1.8 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

3.1.9 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;



3.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

3.1.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

3.1.12 A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/12, Decreto Estadual 9.666/2020 e demais atos normativos pertinentes;

3.1.12 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimo ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.13 Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por instituições públicas ou privadas em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do atestante, que comprove de forma clara e objetiva a realização dos serviços compatíveis em prazo e características com o objeto licitado;

3.1.14 A contratada deverá atender integralmente a todos os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência.

3.2. Obrigações da Contratante:

3.2.1 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

3.2.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;



3.2.3 Fornecer à CONTRATADA as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do presente instrumento;

Página | 47

3.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

3.2.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

3.2.7 Publicar os extratos do contrato e de seus eventuais aditivos no Diário Oficial do Estado.

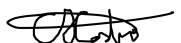
CLÁUSULA QUARTA – ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

4.1 ESTIMATIVA DE VALORES DOS MATERIAIS:

ITEM	MATERIAIS	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNT.
01	CAIXA PADRÃO	CAIXA PADRÃO	200	
02	CAIXA BOX	CAIXA BOX	100	
03	ETIQUETAS COD. BARRAS	CAIXA PADRÃO	6.700	
04	LACRES	CAIXA PADRÃO	6.000	
VALOR TOTAL DO MATERIAL				

4.1.2 Os lacres devem ser rompidos pela CONTRATANTE;

4.1.3 O fornecimento dos materiais lacres, etiquetas, caixas (Box e padrão) são de uso continuado, devendo ser repassado a CONTRATANTE sempre que solicitado por meio do sistema disponibilizado.



4.2 ESTIMATIVA DE VALORES DOS SERVIÇOS:

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNT.
01	IMPLANTAÇÃO DO LEGADO	CAIXA PADRÃO	6.700	
02	IMPLANTAÇÕES NOVAS	CAIXA PADRÃO	10	
03	ARMAZENAMENTO	CAIXA PADRÃO	80.400	
04	ENTREGA NORMAL	CAIXA PADRÃO	3.000	
05	ENTREGA URGENTE	CAIXA PADRÃO	20	
06	COLETA	CAIXA PADRÃO	3.000	
VALOR TOTAL DO SERVIÇO				

Página | 48

4.2.1 A implantação e o Armazenamento inicial a ser realizado de imediato refere-se a uma quantidade estimada de 6.700 (seis mil e setecentas) Caixas do Tipo Padrão. Sendo que para a implantação do Legado, consideramos apenas os custos com o serviço de implantação e substituição da etiqueta da caixa padrão. Sendo, portanto, reutilizados o restante dos materiais das caixas, como: lacres, caixa padrão, caixa box e etiquetas das caixas box.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor total anual do presente contrato, de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, é de **R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx)**;

5.2 – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária nº 2020.3362.04.122.4200.4238.03, do vigente Orçamento Estadual, conforme Nota de Empenho Nº 000000000, de 00/00/2020, no



valor de **R\$ 00,00 (xxxxxxxxxxx)**, emitido pela Gerência de Gestão e Finanças da Junta Comercial do Estado de Goiás;

5.3 A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada pela CONTRATANTE na Lei Orçamentária Anual;

5.4 – Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da vigência deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, E REAJUSTAMENTO:

6.1 Após a prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Junta Comercial do Estado de Goiás, acompanhada das comprovações de:

- a.** Regularidade fiscal;
- b.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante.
- c.** Deve a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei;

6.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato com base nos serviços efetivamente realizados;

6.3 Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária



contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014;

6.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item **6.2** passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

6.5 A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias prevista na legislação aplicável;

6.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, os encargos moratórios, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = INPC anual acumulado (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)/100.

6.7 Os **preços serão fixos e irrevogáveis** pelo período de 12 (doze) meses, contados da vigência deste contrato;

6.8 O valor do contrato poderá ser reajustado conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

6.9 É admitida a repactuação dos preços deste contrato, com a finalidade específica de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro das condições contratuais,

conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 42 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012;

6.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência(s) com relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor a ser designado por Portaria do Titular da Junta Comercial o Estado de Goiás, conforme disposto no Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei Estadual nº 17.928/12.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 A aplicação de sanções à contratada obedecerá às disposições parametrizadas na Lei Estadual nº 17.928/12, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Estadual 9.666/20 e demais legislações aplicáveis ao caso.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;



III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a JUCEG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de contratar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012 e art. 50, caput do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

9.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas na cláusula retro, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10% (máx. dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II – 0,3% (máx. três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7% (máx. sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo;



9.3.1 A multa a que se refere o item **9.3** não impede que a Administração Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

Página | 53

9.3.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

9.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço ou de fornecimento de bens, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.5 O contratado que praticar infração prevista no item **9.4**, Item **III**, será declarado inidôneo, ficando impedindo de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da respectiva sanção;

9.6 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RENÚNCIA

10.1 Fica estipulada cláusula de renúncia na qual a contratante se compromete em iniciar novo procedimento licitatório e que ao final prevalecerá a proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme IN 002/2019, Art. 1º § 2º – SEAD de 26/03/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – COMPROMISSÓRIA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

11.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento dos ajustes decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

11.2 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta contratação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da

Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:


12.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

12.3 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

12.4 Judicial, nos termos da legislação;

12.5 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;

12.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

Página | 56

13.2 E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 02 (duas) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG, em Goiânia-GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

EUCLIDES BARBO SIQUEIRA
Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA XXXXXXXXXXXXX



ANEXO III – CLÁUSULA ARBITRAL

ANEXO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ARMAZENAGEM, GUARDA, ACONDICIONAMENTO, CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO, INDEXAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO, A FIM DE GARANTIR SUA INTEGRIDADE, INCLUINDO SERVIÇOS DE TRANSLADO, RASTREAMENTO VIA SISTEMA E DISPONIBILIZAÇÃO MEDIANTE SOLICITAÇÃO COM PRAZOS DEFINIDOS EM CONTRATO. OS ARMAZENAMENTOS DEVEM ATENDER CRITÉRIOS TÉCNICOS ARQUIVÍSTICOS, DEVIDAMENTE DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS CONTIDOS NO EDITAL Nº _____.

1 - Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**.

2 - A **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)** será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembléia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3 - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia-GO.

4 - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5 - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6 - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E**

ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7 - A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8 - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, de de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

EUCLIDES BARBO SIQUEIRA
Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG

Pela **CONTRATADA**:

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

