

PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2010

I – PREÂMBULO

A PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS, adiante denominada simplesmente PREVIMINAS, convida empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Pregão a participar deste processo de seleção.

Estão aptas a participar desta concorrência as empresas que atenderem a todas as exigências aqui descritas e apresentarem na sessão de abertura do certame:

- a) o documento de credenciamento para o Pregão (Anexo II), em separado dos envelopes 1 e 2;
- b) a declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente Pregão, cujo modelo consta no Anexo V, em separado dos envelopes 1 e 2;
- c) a proposta de preço (envelope 1);
- d) os documentos de habilitação (envelope 2).

Fazem parte integrante do presente Pregão os seguintes Anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Credenciamento - Pregão
Anexo III	Modelo de Credenciamento - Vistoria
Anexo IV	Modelo de Compromisso de Confidencialidade
Anexo V	Modelo de Declaração
Anexo VI	Modelo de Termo de Responsabilidade

Anexo VII	Minuta do Contrato
Anexo VIII	Minuta do Termo de Compromisso de Conduta em Segurança da Informação

II – OBJETO

Contratação de empresa especializada em solução de documentação para preparação, organização, transladação e armazenamento físico de documentos, microfilmagem e a geração de arquivos digitais indexados, com fornecimento de infra-estrutura de hardware, softwares e realização de gestão, incluindo a definição de rotinas de busca e recuperação, dos documentos microfilmados, digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com vistas ao atendimento das necessidades da PREVIMINAS e das condições descritas no Termo de Referência.

O local da execução dos serviços está descrito no Termo de Referência.

A subcontratação do serviço de microfilmagem será permitida. Todavia, a Proponente será a única responsável pela execução dos serviços e pelos seus resultados e demais responsabilidades, inclusive, de ordem trabalhista, previdenciária e tributária.

III – INFORMAÇÕES CRÍTICAS

As principais datas neste processo estão resumidas no quadro abaixo:

DATA	DESCRIÇÃO
28 de janeiro de 2010	Publicação do Pregão
17 de fevereiro de 2010	Encerramento do período para recepção de dúvidas sobre o Pregão e seus Anexos
05 de fevereiro de 2010	Encerramento das solicitações de vistoria técnica
17 de fevereiro de 2010	Encerramento do prazo para realização das vistorias técnicas
02 de março de 2010	Recebimento das propostas e início do Pregão

02 de março de 2010	Conferência da documentação de habilitação
05 de março de 2010	Envio da proposta de preço atualizada, pela Proponente que apresentou o melhor lance
08 de março de 2010 (*)	Diligências
08, 09 e 10 de março de 2010 (*)	Prova de conceito Prática
11 de março de 2010 (*)	Comunicação do resultado aos Proponentes
12 de março de 2010 (*)	Período de eventuais ajustes nas condições contratuais
15 de março de 2010 (*)	Assinatura do Contrato
30 de março de 2010 (*)	Início da Prestação dos Serviços

(*) Datas sujeitas a confirmação

IV – ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Todas as dúvidas sobre este Pregão e seus Anexos devem ser apresentadas por escrito até as 18h do dia 17 de fevereiro de 2010 para os representantes do processo na PREVIMINAS.

Nome: Isabella Teixeira Salles

E-mail: isabella.salles@previminas.com.br

Nome: Hannan Delvan B. M. V. Araújo
E-mail: hannan.araujo@previminas.com.br

Estas pessoas serão as únicas representantes da PREVIMINAS perante os Proponentes para esclarecimento de dúvidas/pendências.

V – VISTORIA TÉCNICA

A fim de proporcionar todos os elementos necessários para a formulação das propostas, as Proponentes poderão solicitar a realização de vistoria técnica ao acervo a ser digitalizado, microfilmado e objeto do serviço de guarda, com dia e hora marcada, conforme solicitação de credenciamento (Anexo III). A referida solicitação poderá ser feita até o dia 05 de fevereiro de 2010.

A vistoria técnica poderá ser realizada até o dia 17 de fevereiro de 2010 e não poderá ultrapassar a carga horário de 1 (uma) hora. O dia e horário serão definidos pela PREVIMINAS, bem como o funcionário que acompanhará a Proponente na referida vistoria.

Juntamente com o termo de Credenciamento, a Proponente deverá entregar o Compromisso de Confidencialidade em que se compromete a manter sigilo das informações que tomar conhecimento em função da referida vistoria, conforme modelo (Anexo IV).

VI – FORMALIDADES PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ENVELOPES

A proposta de preço e a documentação de habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro, dentro de envelopes fechados, na sessão de abertura do certame. Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º01 – PROPOSTA DE PREÇO

PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS

Av. Álvares Cabral, 200, 14.º andar

30170 – 000 – Belo Horizonte – MG

Pregão n.º 001/2010

Data: 02/03/2010

Hora: 15h00min

Proponente/ CNPJ

ENVELOPE N.º02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS

Av. Álvares Cabral, 200, 14 º andar

30170 – 000 – Belo Horizonte – MG

Pregão n.º 001/2010

Data: 02/03/2010

Hora: 15h00min

Proponente/ CNPJ

VII – PROPOSTA DE PREÇO

Para a elaboração da proposta de preço, a Proponente deverá considerar, além das demais disposições previstas neste Pregão e seus Anexos, os seguintes níveis base:

Nível Base	Quantidade
Média de documentos existentes no Acervo Inativo (legado).	10.000.000 (dez milhões). **
Média diária de documentos solicitados para consulta	12 documentos por dia. **
Média de caixas arquivadas por ano nas dependências do arquivo inativo da PREVIMINAS	1.025 caixas. **
Média de caixas armazenadas atualmente nas dependências do arquivo inativo da PREVIMINAS	13.422 caixas modelo Box – formato ofício.**
Prazo máximo em relação ao legado para preparação, organização, transladação e	10 (dez) meses.

armazenamento físico de documentos, microfilmagem e geração de arquivos digitais indexados, incluindo sua disponibilização nos software de gerenciamento eletrônico de documento e gerenciamento físico de documento.	
---	--

Legenda:

*** As quantidades indicadas acima foram auferidas com base na demanda das atividades da PREVIMINAS, podendo variar em 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, por razões de temporalidade entre outras.*

Para o planejamento da execução dos serviços, a Proponente deverá considerar que o tratamento do legado será simultâneo à rotina diária do arquivo inativo, ou seja, a Proponente deve ser capaz de tratar o legado e, ao mesmo tempo, os documentos que diariamente são encaminhados para serem arquivados.

A Proponente deverá apresentar uma relação de preços unitários, considerando as instruções abaixo:

Especificação	Descrição
Preço unitário por fotograma	Neste valor deverá estar incluso todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços de microfilmagem (item 4.2 do Termo de Referência), incluindo, coleta e recebimento dos documentos, preparação dos documentos, microfilmagem (Operação e Processamento), controle de qualidade/Revisão, Indexação, duplicação, acondicionamento, arquivamento, devolução ou armazenamento físico do documento, treinamento/capacitação e todas as demais atividades, bem como insumos, infra-estrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão.
Preço unitário por página	Neste valor deverá estar incluso todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos (itens 4.1 e 4.3 do Termo de Referência), incluindo, coleta e recebimento dos documentos, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, exportação, devolução ou armazenamento físico do documento, gerenciamento eletrônico de documentos, treinamento/capacitação e todas as demais atividades, bem como insumos, infra-estrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão.
Preço unitário por caixa	Neste valor deverá estar incluso todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços de gerenciamento e guarda física de documento (item 4.4 do Termo de Referência), incluindo, a organização e tratamento de documentos físicos, a utilização de software de gestão

	de documentos físicos e a disponibilização de local adequado para a guarda dos referidos arquivos, e todas as demais atividades, bem como insumos, infraestrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão.
--	--

Na proposta de preço, a Proponente deverá apresentar uma planilha com os custos considerados para a formação dos preços unitários.

A proposta de preço deve contemplar todos os custos para a realização dos serviços, incluindo, todos os impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, fiscal e seguros.

Havendo divergência entre os preços expressos por extenso e em algarismos, prevalecerão os preços expressos por extenso.

Todas as folhas da proposta de preço deverão ser numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da Proponente, com a identificação da empresa.

VIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proponente deverá apresentar, em via única, no envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação da Proponente:

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Prova de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo a domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede da Proponente, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, no máximo há 30(trinta) dias, da data marcada para entrega dos envelopes, ou que estejam dentro do prazo de validade expresso no próprio documento;

d) Prova de regularidade com a União, através da apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

e) Prova de regularidade relativa ao INSS e FGTS (CND e CRF);

f) Declaração, mediante documento firmado pelo representante legal da Proponente, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômica e Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 30 (trinta dias) anteriores à data da abertura da presente, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

Qualificação Técnica:

a) Comprovação de registro como prestador de serviço de microfilmagem, junto ao Ministério da Justiça, conforme o disposto no artigo 15 do Decreto nº. 1799/1996, acompanhado com cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União;

b) No mínimo 02 atestados de capacidade técnica operacional, que comprove já ter prestado os serviços objeto do presente Pregão, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e qualidade dos serviços. Esses atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado destas;

c) Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, comprovando ter a Proponente desempenhado satisfatoriamente serviços de digitalização e microfilmagem, atingindo uma quantidade mínima de 700.000 (setecentos mil) documentos por mês;

d) Plano de operacionalização dos serviços de digitalização de documentos, atendendo no mínimo as etapas descritas no Termo de Referência. Todas as folhas deste documento deverão ser numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da Proponente, com a identificação da empresa;

e) Plano de operacionalização dos serviços de microfilmagem de documentos, atendendo no mínimo as etapas descritas no Termo de Referência. **Em havendo subcontratação deste serviço, deverá ser informado neste momento;**

f) Plano de operacionalização dos serviços de gerenciamento e guarda física de documentos, atendendo no mínimo as disposições descritas no Termo de Referência;

g) Descrição das soluções tecnológicas (softwares) adotadas para gerenciamento eletrônico de documentos e gestão de documentos físicos, informando questões pertinentes às funcionalidades do software, licença de uso, banco de dados, hardware, idioma, entre outras informações necessárias, tudo em conformidade com o Termo de Referência;

h) No mínimo 02 (duas) referências de Projetos de Sucesso da Proponente pertinentes aos serviços objeto deste Pregão, com nome do cliente, endereço e telefone;

i) Relação de clientes, com endereço e telefone;

j) Cronograma contemplando todos os serviços objeto deste Pregão e a capacidade de produção por mês da Contratada para atender as necessidades da PREVIMINAS, considerando os níveis base descritos no item VII – Proposta de Preço, deste Pregão, além das demais informações existentes no Termo de Referência;

k) Informar o local onde será realizada a guarda dos documentos físicos;

l) Descrição da equipe técnica necessária para a execução dos serviços, bem como a qualificação de cada membro, apresentando cópias dos diplomas e demais atestados necessários para a comprovação de sua qualificação. Para o perfeito atendimento deste requisito, deverá ser observado o disposto no item VI – Quadro de Profissionais, do Termo de Referência;

m) Declaração da Proponente afirmando que possui capacidade técnica e infra-estrutura necessária para atender todos os serviços objeto deste Pregão, inclusive local adequado para a guarda dos documentos físicos, em conformidade com as condições descritas no Termo de Referência.

Todas as folhas dos documentos que compõem a qualificação técnica deverão ser numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da Proponente, com a identificação da empresa, exceto para os documentos que possuem especificação diversa (atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado diversa da Proponente).

A Proponente deverá levar em consideração os níveis base descritos no item VII – Proposta de Preço, deste Pregão, para fins de definição de mão-de-obra, capacidade técnica, local e infra-estrutura necessários para a execução dos serviços.

A PREVIMINAS, a seu critério, poderá diligenciar as instalações das Proponentes ou de clientes indicados por elas, inclusive, em atestados técnicos, para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Pregão e seus Anexos.

Os documentos retro-mencionados, poderão ser apresentados em 1 (uma) via original, ou por qualquer dos processos de cópia autenticada por tabelião de notas.

IX – IDIOMA E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta de preço, documentação de habilitação, termos, atestados e qualquer outro documento devem ser apresentados em português, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou borrões.

Fica ainda entendido que a PREVIMINAS, ao receber as propostas, não contrai compromisso e/ou obrigação de qualquer natureza para com a Proponente e que, a seu exclusivo critério, poderá revogar ou anular, em qualquer das fases, o presente Pregão, sem que isso resulte em qualquer indenização a ser paga à Proponente.

A PREVIMINAS reserva-se o direito de recusar qualquer das propostas apresentadas em resposta a este Pregão, ou todas elas, sem qualquer compensação a qualquer Proponente.

X – VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deve ser válida por pelo menos 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sua entrega. Durante o período de validade, a proposta não pode sofrer qualquer alteração, salvo se houver consentimento da PREVIMINAS.

Todos os preços devem ser expressos em Reais.

A Proponente não poderá, em hipótese alguma, após a entrega da proposta de preço e documentação de habilitação, modificar as suas condições sob a alegação de insuficiência de dados ou informações sobre os serviços a executar e/ou condições locais existentes ou, ainda, de qualquer lapso na obtenção e manipulação de dados.

XI – CUSTO DE PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

Todos os custos dos participantes relacionados com a elaboração e apresentação de sua proposta correrão por conta da Proponente, inclusive aqueles decorrentes da Prova de Conceito Prática.

A Proponente deverá se informar plenamente quanto aos serviços objeto deste Pregão e às condições descritas no Termo de Referência, esclarecendo suas dúvidas e solicitando, se necessário, a realização da vistoria técnica, nos termos descritos, respectivamente, nos itens IV e V deste Pregão.

Qualquer falha de entendimento por parte da Proponente, não a isenta da responsabilidade da correta avaliação de seus orçamentos e planejamento dos serviços e de arcar com os eventuais prejuízos conseqüentes.

XII – PROCEDIMENTO

Credenciamento

Na sessão do Pregão o Proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar do certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente.

O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

Abertura da Sessão

A sessão de abertura do certame ocorrerá as 15h00min, do dia 02 de março de 2010, no Auditório da PREVIMINAS, situado na Avenida Álvares Cabral, n.º 200, Centro, Belo Horizonte – MG. Nesta oportunidade o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo V), e os envelopes contendo a proposta de preço (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2).

Após tal procedimento, não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações às propostas, exceto aqueles formulados pelo pregoeiro, que poderá solicitar aos Proponentes maiores informações sobre elas.

Classificação das Propostas de Preço

Abertos os envelopes de propostas de preço, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Pregão e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

Dentre as propostas que atenderem aos requisitos do parágrafo anterior, a Proponente da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificadas para fazer novos lances.

Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances.

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

Lances Verbais

Os lances verbais apresentados pelas Proponentes classificadas deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

Dos lances ofertados não caberá retratação.

O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando houver no mínimo duas Proponentes e uma delas manifestar desinteresse em apresentar novos lances.

Critério de julgamento

A avaliação da proposta constituirá na verificação da capacidade da Proponente em atender as necessidades da PREVIMINAS, conforme as exigências apresentadas neste Pregão e seus Anexos.

Os critérios utilizados para tal constatação são próprios da PREVIMINAS e envolvem 2 etapas:

- Menor preço; e
- Capacidade para a prestação dos serviços.

O menor preço será auferido ao término da etapa competitiva. Nesta ocasião o pregoeiro ordenará as ofertas, de acordo com o menor preço, e negociará diretamente com a Proponente classificada em primeiro lugar, podendo, ainda, fazer contraproposta, objetivando obter preço menor.

Concluída a negociação, a PREVIMINAS examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação. Havendo possibilidade de aceitação da proposta, a PREVIMINAS passará a verificação preliminar dos documentos de habilitação da Proponente que ofertou o menor preço.

No caso de inabilitação da Proponente que tiver apresentado o menor preço, a PREVIMINAS poderá negociar preço com a segunda colocada e verificar os documentos de habilitação desta, e assim sucessivamente, até que uma Proponente, dentre aquelas que participaram da etapa de lances verbais, atenda às disposições descritas no presente Pregão.

Ao final da sessão, a Proponente selecionada deverá encaminhar para a PREVIMINAS, até o dia 5 de março de 2010, a proposta de preço e a planilha com os custos, devidamente readequadas com o valor do lance considerado "menor preço".

Encerrada a fase de aceitação das propostas, a Proponente que ofertou o melhor lance e atendeu as exigências habilitatórias será submetido à prova de conceito prática, para a verificação da capacidade para a prestação dos serviços (etapa 2).

Se durante esta prova e nas diligências eventualmente realizadas pela PREVIMINAS a Proponente conseguir demonstrar que possui capacidade para a prestação dos serviços, a sua proposta será considerada a que melhor atende as necessidades da PREVIMINAS.

XIII – PROVA DE CONCEITO PRÁTICA

A Proponente selecionada pela PREVIMINAS será submetida a uma prova de conceito prática para comprovar a capacidade para a prestação dos serviços de digitalização (geração de arquivos digitais indexados) e microfilmagem, em uma massa de 1.000 (mil) documentos, incluindo a execução de todas as etapas descritas nos itens 4.1 e 4.2 do Termo de Referência, incluindo consulta a esses 1.000 (mil) documentos no software de gerenciamento eletrônico de documentos e no software de gestão física de documentos.

A prova de conceito prática será realizada nas dependências da Proponente, sendo de responsabilidade desta providenciar toda a infra-estrutura necessária.

A massa de documentos que será utilizada para a realização da referida prova será selecionada pela PREVIMINAS. Contudo o transporte e toda a preparação, assim como as demais etapas que compõem o serviço objeto deste Pregão serão executadas pela Proponente, que deverá assinar o Termo de Responsabilidade (Anexo VI).

O prazo para a Proponente concluir esta prova, ou seja, executar os serviços na massa de documentos acima mencionada, será de 3 (três) dias úteis, em horário comercial (das 8h00min até as 18h00min). A execução dos serviços será acompanhada por uma equipe designada pela PREVIMINAS.

Se durante esta prova e nas diligências eventualmente realizadas pela PREVIMINAS a Proponente não conseguir demonstrar que possui capacidade para a prestação dos serviços, a sua proposta será desclassificada e a PREVIMINAS poderá negociar preço com a segunda colocada e verificar os documentos de habilitação desta, e assim sucessivamente, até que uma Proponente, dentre aquelas que participaram da etapa de lances verbais, atenda às disposições descritas no presente Pregão.

XIV – PRAZO DE CONTRATAÇÃO

Havendo contratação, esta vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos de 1 (um) ano, mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes.

A partir da assinatura do Contrato, a Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para iniciar a prestação do serviço.

XV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados, a PREVIMINAS pagará mensalmente o valor total apurado de acordo com os critérios de medição abaixo. Esta apuração deverá ser apresentada à PREVIMINAS por meio de relatório, todo primeiro dia útil do mês subsequente, para aprovação.

a) O pagamento dos serviços prestados de microfilmagem (item 4.2 do Termo de Referência), incluindo, coleta e recebimento dos documentos, preparação dos documentos, microfilmagem (Operação e Processamento), controle de qualidade/Revisão, Indexação, duplicação, acondicionamento, arquivamento, devolução

ou armazenamento físico do documento, treinamento/capacitação e todas as demais atividades, bem como insumos, infra-estrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão, **se realizará tão somente e de acordo com o número de fotogramas efetivamente gerados no período;**

b) O pagamento dos serviços prestados de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos (itens 4.1 e 4.3 do Termo de Referência), incluindo, coleta e recebimento dos documentos, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, exportação, devolução ou armazenamento físico do documento, gerenciamento eletrônico de documentos, treinamento/capacitação e todas as demais atividades, bem como insumos, infra-estrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão, **se realizará tão somente e de acordo com o número de páginas digitalizadas no período;**

c) O pagamento dos serviços de gerenciamento e guarda física de documento (item 4.4 do Termo de Referência), incluindo, a organização e tratamento de documentos físicos, a utilização de software de gestão de documentos físicos e a disponibilização de local adequado para a guarda dos referidos arquivos, e todas as demais atividades, bem como insumos, infra-estrutura, software, mão-de-obra e custos incorridos para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Pregão, **se realizará tão somente e de acordo com o número de caixas efetivamente armazenadas no período.**

Após a aprovação do referido relatório pela PREVIMINAS, a Contratada terá o prazo de 3 (três) dias para emitir as correspondentes faturas, cabendo a PREVIMINAS efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação das faturas pela Contratada.

Para a realização de qualquer pagamento, a Contratada deverá comprovar a regularidade relativa ao INSS e FGTS (CND e CRF).

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira para com a PREVIMINAS, que lhe tenha sido imposta em decorrência da aplicação de penalidade contratual.

A PREVIMINAS descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da Contratada.

Ocorrendo atraso injustificado no pagamento dos serviços contratados, a PREVIMINAS pagará à Contratada multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor em atraso, acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês.

Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M/FGV ou o índice que vier a substituí-lo, acumulado no período.

XVI – CONDIÇÕES GERAIS

Até a data definida para a entrega da documentação poderão ser feitos aditamentos ao presente Pregão e seus Anexos, para rever, complementar ou modificar quaisquer itens. O prazo inicialmente estabelecido para a apresentação das propostas, somente será reaberto caso os aditamentos alterem a formulação destas, a critério da PREVIMINAS. Os aditamentos serão enviados em 1 (uma) via a cada Proponente.

A minuta de Contrato (Anexo VI) contém todas as questões contratuais e representa o entendimento definitivo da PREVIMINAS sobre a contratação, excetuadas as cláusulas referente à forma de operacionalização, preço e forma de pagamento, nenhuma outra cláusula será objeto de discussão e constituem pressupostos do negócio que se pretende celebrar.

XVII – FORO

Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da presente concorrência que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2010.

PREVIMINAS – FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MINAS GERAIS