



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2012 – CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº: 00005.009012/2012-00**

**Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO**

**Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data de inclusão das propostas: a partir de 24 de outubro de 2012.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 06 de novembro de 2012 às 15h** (hora de Brasília)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

**Setor Comercial Sul-B**

**Quadra 09, Lote C**

**Edifício Parque Cidade Corporate**

**Torre A, 9º Andar**

**Brasília - DF – CEP 70.308-200**

**Correio eletrônico:** [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)

**Telefones: 2025-7909 – Fax: 2025-9734**

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante a Pregoeiro designado pela Portaria nº Portaria nº 810, de 13 de junho de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 14/6/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor preço**, sob a forma de **execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, para eventual aquisição e instalação de arquivos deslizantes para atender a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme as especificações descritas neste Edital e em todos os seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, Decreto nº 3.931 de 19/09/2001, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de arquivos deslizantes para atender a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

**2.1.1** – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.;

**2.1.2** – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

**2.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**2.2.1** – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2** – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

**2.2.3** – estrangeiros que não funcionem no país;

**2.2.4** – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; e

**2.2.5** – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei 8.666/1993.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico **COMPRASNET** (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**3.3.** O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4.** O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á,

automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

**4.3.** Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.5.** Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**4.6.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o **VALOR UNITÁRIO (PREGÃO SRP)**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1.** Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**5.2.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

**5.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1.** não atenderem às exigências deste Edital; e

**5.3.2.** contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

## **6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

**7.3.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

## **8. DA FASE DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.** Nesta fase, para **Pregão Eletrônico por SRP – Sistema de Registro de Preços deve-se informar o valor unitário do item.**

**8.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**8.4.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.6.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**8.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.9.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.10.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

## **DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**8.11.** Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

**8.11.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.12.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.12.1.** a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**8.12.2.** não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do

subitem 8.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.13.** Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.14.** O disposto no subitem 8.11 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**8.15.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006**, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final, em conformidade com o **Anexo I-D** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**10.1.1.** nome do representante legal da empresa;

**10.1.2.** valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**10.1.2.1.** apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**10.1.2.2.** havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

**10.1.3.** endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**10.1.4.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

**10.1.5.** discriminação detalhada contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**10.1.6.** declaração de que cumprirá com as exigências do item 21 do Termo de Referência relativas à Sustentabilidade Ambiental.

**10.2.** Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**10.3.** Juntamente com a proposta a empresa deverá apresentar Laudos/Certificados técnicos referentes à resistência, durabilidade e segurança emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, de acordo com o Anexo I-B.

**10.4.** A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos bens licitados contra qualquer defeito de fabricação, sob pena de constatada alguma imperfeição, ter os bens licitados devolvidos e a empresa submetida às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, além de outras sanções estabelecidas em Lei.

**10.5.** Os atributos técnicos não comprovados na documentação fornecida serão considerados como não atendidos, salvo em casos extraordinários que deverão ser esclarecidos pelos licitantes sobre as características que distingam o material e que não constem do Termo de Referência, para serem comprovados pela SDH/PR.

**10.6** Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta do licitante e as disponibilizadas pelo fabricante, (como informes técnicos, manual técnico, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo em casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência as quais poderão ser aceitas, se for o caso, pela SDH/PR.

**10.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.8.** Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**10.9.** Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR VALOR GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo II** deste Edital.

**10.10.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

**10.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**10.12.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.13.** As propostas deverão ser apresentadas e forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

**10.14.** Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste

Edital.

**11.1.1.** Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**11.2.** Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1.** Contenha vícios ou ilegalidade.

**11.2.2.** Não apresente as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**11.2.3.** Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.

**11.2.3.1.** Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

**11.2.4.** Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

**11.2.5.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

**11.3.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**11.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.4.1.** Questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.4.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.4.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**11.4.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**11.4.5.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

**11.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

**11.8.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente,

verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

**11.9.** Após análise da proposta e documentos de habilitação da empresa, preliminarmente classificada em primeiro lugar, será disponibilizada no site [www.sdh.gov.br](http://www.sdh.gov.br), cópia dos citados instrumentos para análise e avaliação pelos interessados.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

**12.2.** A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### **12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**b) No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**c) No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**e) 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.

**f) No caso de sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

### **12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município;

**c.1)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**a.1)** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

**a.2)** A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável ao Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**a.3)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**b)** Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**b.1)** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, objeto pertinente e compatível com o descrito nesta licitação.

**a.3)** Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

**12.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:**

**12.3.1.** Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

**12.3.2.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**12.3.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**12.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

**12.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**12.4.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**12.5.** As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

**12.6.** As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

**12.7.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**12.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**12.9.** Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**12.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

### **13. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**13.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**13.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

### **14. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** A proposta final ajustada ao último lance ofertado da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos via fac-símile para o número **(61) 2025-9734**, ou para o endereço eletrônico **licitacao.sdh@sdh.gov.br**, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro**.

**14.2.** A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

**14.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**14.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **15. DO RECURSO**

**15.1.** Declarado a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**15.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**15.3.** O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.4.** Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**15.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**15.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **18. DO EMPENHO**

**18.1.** A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002.

## **19. DO CONTRATO**

**19.1** - Para a aquisição, de que trata o objeto, será formalizado um Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para a sua execução, direitos, garantias, sanções, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, com o Edital de licitação e Proposta de Preços da empresa

vencedora a que se vincula.

**19.2** - O Contrato terá vigência até 31/12/XX, a contar de sua assinatura, sem prejuízo da obrigatoriedade da Contratada em observar o prazo de garantia.

**19.3** – O prazo para vigência da garantia dos materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

**19.4** – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Licitações e Contratos, em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**19.5** – O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**19.6** – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência da garantia dos produtos. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**19.7** – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**19.8** – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**19.9** – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o período de garantia dos produtos ou rescisão do Contrato.

## **20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 9** do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

## **22. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DOS MATERIAIS**

**22.1** - Será utilizada a metodologia descrita neste Termo de Referência para a avaliação dos materiais, de acordo com as especificações, obrigações e cumprimento dos prazos e demais exigências constantes deste instrumento e serão considerados recebidos, mediante aceite e atesto pela fiscalização do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**22.2** - Entende-se como critério de aceite do objeto quando o mesmo está de acordo com a especificação descrita neste instrumento e em todos os seus anexos, e atende o art. 39, inciso VIII da Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se por apresentar produto que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (Inmetro) ou, se normas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

## **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1** – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Licitações e Contratos, em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**23.2** – O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**23.3** – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência da garantia dos produtos. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**23.4** – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**23.5** – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**23.6** – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o período de garantia dos produtos ou rescisão do Contrato.

**23.7** – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**23.8** – A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**23.8.1** caso fortuito ou força maior;

**23.8.2** alteração, sem prévia anuênciada seguradora, das obrigações contratuais;

**23.8.3** descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**23.8.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**23.9** Cabe a própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas

acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

**23.10** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**23.11** Será considerada extinta a garantia:

**23.11.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas contrato.

**23.11.2** após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **24. DAS SANÇÕES**

**24.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções prevista na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, podendo a ADMINISTRAÇÃO, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**24.2.** Advertência, que deverá ser feita com notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

**24.3.** Multa:

**24.3.1** - Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, até o 30º(trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

**24.3.2** - Moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, após o 30º(trigésimo) dia, que cumulativamente à multa prevista na alínea anterior limitar-se-á ao percentual de 10% (dez por cento).

**24.3.3** – Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total.

**24.4** No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

**24.5** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

**24.6** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**24.7** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no

cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela licitante contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela CONTRATANTE.

**24.8** Poderemos ser aplicadas multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2020 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**24.9** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**24.10** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

**24.11** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**25.1.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

**25.2.** A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

## **26. DO PAGAMENTO**

**26.1** - O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada Ordem de Serviço – OS, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após aceite e atesto pelos servidores designados como representantes da Contratante.

**26.2** - O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária, contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto.

**26.3** - O pagamento será creditado em favor da empresa, após consulta “on line” ao SICAF e ao site do TST para verificação da sua regularidade fiscal e trabalhista.

**26.4** - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**26.5** - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**26.6** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada via administrativa ou judicialmente, se necessário.

**26.7** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}$$

**Onde:**

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**17.7.1** - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**26.8** - Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## 27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**27.1. Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**27.1.1.** O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas.**

**27.1.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**27.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).**

**27.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## **28. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**28.1** – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**28.2** – São motivos para rescisão do presente Contrato:

**28.2.1** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**28.2.2** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**28.2.3** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**28.2.4** – o atraso injustificado da entrega dos materiais;

**28.2.5** – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**28.2.6** – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

**28.2.7** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**28.2.8** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**28.2.9** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**28.2.10** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**28.2.11** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**28.2.12** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento,

justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**28.2.13** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**28.2.14** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**28.2.15** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**28.2.16** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

**28.2.17** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

**28.2.18** – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**28.3** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**28.4** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**28.4.1** – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**28.4.2** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**28.4.3** – judicial, nos termos da legislação.

**28.5** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**28.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII **do Art. 78, da Lei nº 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**28.6.1** – devolução de garantia;

**28.6.2** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**28.6.3** – pagamento do custo da desmobilização.

**28.7** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**28.8** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

## **29. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**29.1** - Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

**29.2** - Todo o material será adquirido considerando a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

## **30 - DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

**30.1** - A Secretaria de Direitos Humanos condiciona a classificação das propostas de preços à avaliação, análise e aprovação, por comissão designada pelo Secretário de Gestão de Política de Direito Humanos da SDH/PR, das amostras de modo a averiguar se refletem rigorosamente as especificações técnicas descritas neste instrumento e seus anexos, bem como nos laudos e certificados, além de certificação das características técnicas apresentadas nos manuais técnicos e catálogos do fabricante.

**30.2** - A licitante detentora da proposta de menor preço será convocada pelo pregoeiro, para no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, apresentar a amostra no Distrito Federal.

**30.2.1** - As amostras deverão ser entregues da sede da Secretaria de Direitos Humanos, em Brasília, Ed. A Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, Quadra 9 Lote C, Brasília-DF, 9º andar, no horário de 8h às 12h e 14h às 18h.

**30.3** - Será classificada a proponente que obtiver parecer favorável pela comissão, de acordo com as especificações descritas neste termo e em seus anexos.

**30.4** - O parecer técnico conclusivo, optando pela aceitação ou não aceitação do produto analisado, será submetendo a área competente pela licitação para as demais medidas cabíveis acerca da desclassificação no certame.

**30.5** - Cientificado a licitante, será examinado a oferta subsequente e mais vantajosa à Administração, e assim sucessivamente, segundo sua aceitabilidade e habilitação, convocando em seguida a próxima licitante, sendo a ela concedida as mesmas condições e prazos destinados à primeira.

**30.6** - Aprovado o produto pela área técnica, será emitido parecer técnico conclusivo de aceitação e, em seguida submetido a área competente para as demais providências.

**30.7** - O produto não aprovado pela SDH ficará disponível à licitante para recolhimento, as suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Transcorrido este prazo o produto será doado ou utilizado.

**30.9** - O referido produto ficará retido para fins de averiguação de conformidade e uniformidade com os demais equipamentos fornecidos pela CONTRATADA na fase de entrega, e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo devolvido pela CONTRATANTE, ao término da vigência da Ata.

## **31 – DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**31.1** – O prazo de garantia e assistência técnica dos materiais, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá de no mínimo 12 (meses) meses a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

**31.1.1** - Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, nos casos em que prazo for superior a 12 (doze) meses.

**31.1.2** - Durante o período da garantia deverá ser assegurada a assistência técnica, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**31.1.3** – A empresa deverá fornecer certificados de garantia e assistência técnica, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**31.1.3.1** – O certificado de garantia ou equivalente deve esclarecer, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega do objeto, acompanhado do manual de instalação e uso do material.

**31.4** – Aplica-se, no que couber, às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

## **32 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**32.1.** A entrega/instalação dos arquivos deslizantes será acompanhada e fiscalizada por servidor/comissão da Secretaria de Direitos Humanos/PR especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

**32.2.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não elide a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**32.3.** A CONTRATANTE comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos veículos para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**32.4.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**32.5.** Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do bem entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**32.6.** À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Contrato.

### **33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**33.1** – Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos <http://www.direitoshumanos.gov.br>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**33.2** - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

**33.3** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**33.4** – É facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**33.5** – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de resarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**33.6** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

**33.7** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**33.8** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**33.9** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

**33.10** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**33.11** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

### **33 – DOS ANEXOS**

**33.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO I-A** – Especificações Técnicas e Quantitativos

**ANEXO I-B** – Laudos Técnicos

**ANEXO I-C** – Modelo de Ordem de Fornecimento

**ANEXO I-D** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO II** – Valores Máximos Admissíveis

**ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO III-A** – Encarte da Ata de Registro de Preços

**ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Brasília-DF, 23 de outubro de 2012.

**MORGANA DE SOUSA SILVA**

Pregoeira

# **ANEXO I**

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de arquivos deslizantes para atender a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

#### **2 - DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** – A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR) é responsável pela articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção aos Direitos Humanos no Brasil. Criada em 1977 dentro do Ministério da Justiça, foi alçada ao status de ministério em 2003. Em 2010, a Secretaria ganhou o atual nome.

**2.2** - As principais atribuições da SDH/PR são:

- a)** Propor políticas e diretrizes que orientem a promoção dos direitos humanos, criando ou apoiando projetos, programas e ações com tal finalidade;
  - b)** Articular parcerias com os poderes Legislativo e Judiciário, com os estados e municípios, com a sociedade civil e com organizações internacionais para trabalho de promoção e defesa dos direitos humanos;
  - c)** Coordenar a Política Nacional de Direitos Humanos segundo as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos;
  - d)** Receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos da criança e do adolescente, da pessoa com deficiência, da população de lésbicas, gays, bissexuais e travestis e transexuais e de todos os grupos sociais vulneráveis;
  - e)** Atuar como Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos.
- 
- a)** Desde a instalação e implantação da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR na nova sede, localizada no SCS B, Quadra 9, Lote C, 8º, 9º e 10º andares do Edifício Parque Cidade, ficou evidenciado a necessidade da criação do almoxarifado e do arquivo.
  - b)** O arquivo da SDH encontra-se distribuído em diversas áreas nesta Secretaria e armazenado impropriamente no Ministério da Justiça e em um galpão, não destinado a essa finalidade, na Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB.
  - c)** Os locais citados no subitem 2.2, além de serem inadequados para a guarda de documentos, dificulta o controle e aumenta o risco de extravio de processos, seja, pelas condições dos ambientes ou desaparecimento. Ressalta-se que, significativa parte do arquivo é composta de informações sigilosas e de proteção à testemunha que devem permanecer em constante segurança e por longo período de guarda.
  - d)** Ocorre ainda, que o Ministério da Justiça e a CONAB manifestaram a respeito da retirada desses materiais das suas dependências, conforme comprovantes constantes no processo nº 00005.002510/2012-13.

e) Cabe destacar também que a aquisição em tela assegurará a esta Secretaria, maiores condições de proteção da informação, acessível ou de caráter sigiloso, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade, com base no que preceitua o art. 6º da Lei 10.527, de 18 de novembro de 2011.

f) Ademais, surgiu à necessidade de área reservada para almoxarifado, tendo em vista que estamos finalizando o processo de desvinculação do Ministério da Justiça, que hoje, nos fornece materiais de consumo.

g) Diante do exposto, se faz premente a aquisição de armários deslizantes para compor os ambientes destinados a almoxarifado e arquivo a fim de alocar adequadamente toda a documentação e materiais desta Secretaria.

## **2.3 - Da Justificativa para Registro de Preços**

**2.3.1** - A adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição de que trata o objeto, justifica-se em face da necessidade de adequação dos espaços para a devida acomodação dos materiais na medida em que forem sendo arquivados, objetivando o desempenho das atribuições imputadas à Secretaria de Direitos Humanos – SDH com eficácia e eficiência. Como a SDH ainda não se instalou plenamente, não pode ser descartada a hipótese de adequação de novos espaços com os citados arquivos, pois novos espaços estão sendo adaptados, demandando, assim, a instalação de novos serviços com bastante frequencia. Ademais, por se tratar de um Órgão sem histórico de contratações, pois foi criado recentemente, não possui ainda um referencial em relação à demanda reprimida, visto que é, atualmente, atendido também, precariamente, pelo Ministério da Justiça.

## **2.4 – Da Justificativa do Quantitativo e dos Elementos Técnicos**

**2.4.1** – Os quantitativos foram estimados tomando como base os “documentos arquivados” nos mais diversos espaços em Brasília, como explicitado no subitem 2.2, alíneas “b”, “c” e “d”.

**2.4.2** – Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas para a utilização eficiente dos arquivos, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

## **2.5 – Da justificativa para aquisição em único lote/grupo**

**2.5.1** - O § 3º do art. 3º da IN nº 2/08 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

**2.5.2** - A licitação para aquisição de que trata o objeto em único lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores pode implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumentar os custos, pois a aquisição tem a finalidade de formar um todo unitário.

**2.5.3** - O parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da aquisição, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

### **3 - DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	QTD.	DESCRÍÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
1.	<b>01 unid.</b>	ARMÁRIO DESLIZANTE PARA ALMOXARIFADO	<b>ANEXOS I-A e II</b>
2.	<b>01 unid.</b>	ARMÁRIO DESLIZANTE PARA ARQUIVO	<b>ANEXOS I-A e II</b>

**3.1** – O quantitativo a ser adquirido é o constante no anexo I-A. Contudo, por ser um quantitativo estimado e por se tratar de um registro de preços, esta poderá variar para mais ou para menos, a qual será informada na ordem de fornecimento.

### **4 – DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ARQUIVOS.**

**4.1** - A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos arquivos deslizantes no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

**4.1.1** Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

**4.2** Os arquivos deslizantes devem ser entregue e instalado nas dependências da sede da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9, Lote C, 1º Subsolo, Brasília – DF, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

**4.3** - Os custos de transporte, frete, seguros, despesas tributárias e quaisquer ônus referentes à entrega, correrão por conta da CONTRATADA.

**4.4** – Os arquivos deslizantes deverão ser entregue em dia útil, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter nome e caracterização clara e precisa, bem como do número da Nota de Empenho, sem ônus adicional para a SDH/PR.

### **5 - DO RECEBIMENTO DOS ARQUIVOS DESLIZANTES**

**5.1.** Os bens serão recebidos:

- a)** Provisoriamente, a partir da entrega/installação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta do fornecedor.
- b)** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.
- 5.2.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 5.3.** Todo recebimento/installação de material será confiado a um fiscal ou uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados por Portaria expedida pela autoridade competente;
- 5.4.** A presença da fiscalização do SDH não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.5.** A SDH se reserva ao direito de solicitar laudos técnicos comprobatórios do atendimento dos quesitos exigidos em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- 5.6.** A Contratada poderá efetuar entregas parciais e antecipadas dos bens licitados, desde que não excedam os limites fixados na demanda empenhada;
- 5.7.** A empresa deverá comunicar à Coordenação-Geral de Logística/SGPDH/SDH-PR, a fim de serem tomadas as medidas administrativas cabíveis, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega do mobiliário, por meio do telefone **(61) 2025-3172**.

## **6 - DA GARANTIA**

**6.1.** O licitante vencedor a ser contratado deverá fornecer juntamente com os bens a serem adquiridos documento de certificação do fabricante de que está apta a assegurar em nome do fabricante a garantia técnica, de forma a manter o atendimento em rede autorizada em todas as unidades da federação para solução de eventuais discrepâncias observadas na utilização do mobiliário, sendo que a garantia deverá ser total, sem ressalvas.

**6.2.** Garantia Total de no mínimo 12 meses.

**6.3.** O prazo inicial de garantia será contado a partir da data da assinatura do termo de recebimento definitivo dos arquivos deslizantes;

**6.4.** É vedado à empresa contratada opor qualquer restrição de garantia com base em regras praticadas aos demais consumidores constantes no manual do fabricante ou em outro instrumento, haja vista que o presente Termo de Referência prevê garantia/assistência técnicas diferenciadas cuja participação da empresa no certame licitatório configura na aceitação plena de suas condições;

## **7 - DA EXECUÇÃO DA GARANTIA**

**7.1.** Durante o período de garantia, a Contratada se responsabilizará pela manutenção corretiva dos arquivos deslizantes que apresentarem defeito, arcando com as peças de reposição e da mão-de-obra necessárias.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

- 8.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações mínimas constantes deste instrumento e no local indicado neste Termo de Referência;
- 8.2.** Efetuar a entrega dos arquivos deslizantes em perfeitas condições de uso, conforme as propostas apresentadas, as especificações técnicas exigidas;
- 8.3.** Entregar os arquivos deslizantes no prazo estipulado no Contrato, em perfeita sintonia com todas as exigências e especificações deste termo de referência, sob pena de punição nos termos contratuais;
- 8.4.** Colocar à disposição da SDH/PR os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no item 03;
- 8.5.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 8.6.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 8.7.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8.** Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto, tais como fretes, trâmites de desembaraço alfandegário e aduaneiro, encargos sociais e legais, impostos, despesas alfandegárias, seguros e demais obrigações, além das de ordem trabalhista e previdenciária relativas aos seus empregados;
- 8.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- 8.10.** Manter sigilo de todas as informações referentes ao Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual;
- 8.11.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela CONTRATANTE sem prévia autorização;
- 8.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante a vigência da garantia, atendendo de imediato as reclamações;
- 8.13.** Atender solicitações da Secretaria de Direitos Humanos/PR no prazo máximo de 24 h, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas de utilização dos arquivos deslizantes, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre a sua utilização;
- 8.14.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifiquem defeitos resultantes da fiscalização quando do recebimento, bem como quando da sua

utilização forem verificados defeitos na fabricação, avarias na sua constituição por conta dos materiais empregados pelo fornecedor ou fabricante;

**8.15.** Corrigir os eventuais defeitos apresentados pelos arquivos deslizantes, compreendendo substituições, ajustes e correções necessárias, dentro do prazo máximo de 20 dias corridos.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da Secretaria de Direitos Humanos/PR:

**9.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta aquisição.

**9.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os arquivos deslizantes entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa.

**9.1.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**9.1.4.** Permitir que funcionários da empresa entreguem os arquivos deslizantes nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**9.1.5.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela empresa.

**9.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o recebimento/instalação dos arquivos deslizantes.

**9.1.7.** Devolver todo e qualquer mobiliário que estiver fora das especificações e solicitar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

**9.1.8.** Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

## 10 - DO PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado, conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após aceite e atesto por servidor/comissão designado como representante da CONTRATANTE.

**10.2.** O pagamento será creditado em favor da empresa por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após o aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

**10.3.** O pagamento será creditado em favor da empresa, após consulta “on line” ao SICAF e ao site do TST para verificação da sua regularidade fiscal e trabalhista.

**10.3.1.** Em caso de irregularidade no SICAF, a Secretaria de Direitos Humanos notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**10.4.** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**10.5.** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**10.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada via administrativa ou judicialmente, se necessário.

**10.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX/100}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**10.7.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela Contratada.

**10.8.** Fica desde já reservado à CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## 11 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** A entrega/instalação dos arquivos deslizantes será acompanhada e fiscalizada por servidor/comissão da Secretaria de Direitos Humanos/PR especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

**11.2.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não elide a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**11.3.** A CONTRATANTE comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos veículos para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.4.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**11.5.** Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do bem entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**11.6.** À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Contrato.

## **12 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**12.1.** Os custos estimados para a aquisição de que trata o objeto deste Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

## **13 - DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

**13.1** - A Secretaria de Direitos Humanos condiciona a classificação das propostas de preços à avaliação, análise e aprovação, por comissão designada pelo Secretário de Gestão de Política de Direito Humanos da SDH/PR, das amostras de modo a averiguar se refletem rigorosamente as especificações técnicas descritas neste instrumento e seus anexos, bem como nos laudos e certificados, além de certificação das características técnicas apresentadas nos manuais técnicos e catálogos do fabricante.

**13.2** - A licitante detentora da proposta de menor preço será convocada pelo pregoeiro, para no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, apresentar a amostra no Distrito Federal.

**13.3** - Será classificada a proponente que obtiver parecer favorável pela comissão, de acordo com as especificações descritas neste termo e em seus anexos.

**13.4** - O parecer técnico conclusivo, optando pela aceitação ou não aceitação do produto analisado, será submetendo a área competente pela licitação para as demais medidas cabíveis acerca da desclassificação no certame.

**13.5** - Cientificado a licitante, será examinado a oferta subsequente e mais vantajosa à Administração, e assim sucessivamente, segundo sua aceitabilidade e habilitação, convocando em seguida a próxima licitante, sendo a ela concedida as mesmas condições e prazos destinados à primeira.

**13.6** - Aprovado o produto pela área técnica, será emitido parecer técnico conclusivo de aceitação e, em seguida submetido a área competente para as demais providências.

## **14 – DA HABILITAÇÃO**

**14.1** A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o §3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**14.2** Cada atestado de capacidade técnica deverá se referir ao fornecimento de, no mínimo, 30% do total da aquisição de cada item que compõe o lote/grupo descrito neste Termo de Referência simultaneamente.

**14.3** A exigência de apresentação de atestado para comprovar a prestação, com êxito, do fornecimento de no mínimo 30% das quantidades previstas neste Termo de Referência não tem caráter restritivo na participação da licitação e sim de assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura para executar satisfatoriamente o objeto do contrato.

**14.4** A Administração entende se tratar de exigência legal a apresentação de atestado de capacidade técnica, pois é proporcional e razoável os mínimos exigidos, além de ser dever desta exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto da contratação ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

## **15 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**15.1.** As empresas interessadas deverão apresentar propostas de preços e documentações de forma clara e detalhada;

**15.2.** Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do material, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

**15.3.** A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos bens licitados contra qualquer defeito de fabricação, sob pena de constatada alguma imperfeição, ter os bens licitados devolvidos e a empresa submetida às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, além de outras sanções estabelecidas em Lei.

**15.4.** Os atributos técnicos não comprovados na documentação fornecida serão considerados como não atendidos, salvo em casos extraordinários que deverão ser esclarecidos pelos licitantes sobre as características que distingam o material e que não constem deste Termo de Referência, para serem comprovados pela SDH/PR.

**15.5.** Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta do licitante e as disponibilizadas pelo fabricante, (como informes técnicos, manual técnico, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo em casos específicos em

que o licitante esclareça os motivos da divergência as quais poderão ser aceitas, se for o caso, pela SDH/PR.

**15.6.** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

**15.7.** O valor do item proposto será dado pela soma dos subitens que o compõem, sendo que o licitante deverá apresentar o somatório da sua composição para a apresentação formal da proposta.

## **16– DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1** - O critério de julgamento será o **menor preço global**.

## **17 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**17.1** - A execução será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

## **18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2012, a cargo da CONTRATANTE, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico, constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **19 - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS MATERIAIS**

**19.1.** Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos materiais, o cumprimento a todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência e seus anexos, durante o decurso da execução do Contrato.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções prevista na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, podendo a ADMINISTRAÇÃO, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**20.2.** Advertência, que deverá ser feita com notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

**20.3.** Multa:

**20.3.1** - Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, até o 30º(trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

**20.3.2** - Moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, após o 30º(trigésimo) dia, que cumulativamente à multa prevista na alínea anterior limitar-se-á ao percentual de 10% (dez por cento).

**20.3.3** – Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total.

**20.4** No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

**20.5** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

**20.6** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**20.7** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela licitante contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela CONTRATANTE.

**20.8** Poderemos ser aplicadas multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2020 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**20.9** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.10** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

**20.11** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

## **21 – DO IMPACTO AMBIENTAL**

**21.1.** Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

**21.2** - Todo o material deverá ser adquirido considerando a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

## 22 – DO REGISTRO DE PREÇOS

**22.1** - A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, tem como um de seus objetivos principais o princípio da **Economicidade**, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição será em grande quantidade.

**22.2.** Em consonância com o Decreto nº 3931/2001, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para os bens em tela.

**22.3.** O registro de preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/vencedora/contratada poderá exigir da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR durante o prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses, conforme disposto no Decreto nº 3.931, de 2001, nas condições e formas a seguir mencionadas.

**22.4.** Registrado o preço e assinada a Ata, a empresa vencedora deverá, sempre que requisitada pelos Órgãos Gerenciadores e Participantes, fornecer os bens do mesmo modelo e especificações exigidas pela Contratante, pelos valores que foram devidamente registrados na Ata de Registro de Preços.

**22.5.** Para fins do inciso II do art. 9º do Decreto nº 3.931, de 2001, a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade da Ata de Registro de Preços é o mencionado no item 3 deste instrumento, incluindo neste prazo a possibilidade do acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o Art. 65, par. 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**22.6.** Nos termos do Decreto 3.931 de 19 de setembro de 2001, a SDH/PR não está obrigado a adquirir o quantitativo mencionado, posto que as requisições de fornecimento serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

**22.7.** O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas no art. 13 do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.

## 23 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**23.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto 5.450 de 2005.

## 24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**24.2** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

## ANEXO I-A

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012

#### DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO QUANTITATIVO

#### 1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO

ITEM 01	Quant.	Descrição dos Módulos ou Componentes
Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento Diverso em Almoxarifado	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples - 450(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 550(L)x4340(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Intermediário Móvel Simples - 550(L)x4340(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 750(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>6</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 850(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>4</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 850(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples - 450(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>5</b>	Borracha de Vedação - 03 Metros
	<b>5</b>	Borracha de Vedação - 04 Metros
	<b>1</b>	Borracha de Vedação - 05 Metros
	<b>6</b>	Borracha de Vedação - 07 Metros
	<b>29</b>	Porta Etiquetas Fabricado em PVC
	<b>756</b>	Prateleiras Reguláveis 420 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>72</b>	Prateleiras Reguláveis 520 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>84</b>	Prateleiras Reguláveis 370 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>4</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 450
	<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 550
	<b>1</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 750
	<b>10</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 850
	<b>3</b>	Trava Geral c/ Chave Tetra
	<b>15</b>	Trava Individual
	<b>61</b>	Trilho Maciço com Dupla Garra de Segurança (Metro Linear)
	<b>100</b>	Gavetas p/ Diversos 100 mm – 1000x100x420
	<b>400</b>	Div. Interna p/ Gaveta 100
	<b>46</b>	Kit de iluminação

<b>ITEM 02</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição dos Módulos ou Componentes</b>
<b>Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento de Caixa Box</b>	<b>32</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo-750(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Terminal Móvel Simples-450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Terminal Móvel - 600(L)x5370(P)x2230(H) Especial (Confirmar medidas no local antes de produção)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples -520(L)x5370(P)x2230(H) Especial (Confirmar medidas no local antes de produção)
	<b>1</b>	Módulo Term. Fixo Duplo - 750(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>6</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 9100(L)x5370(P)x2230(H) Especial (Confirmar medidas no local antes de produção)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples- 450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>90</b>	Prateleiras Reguláveis 520 x950mm c/ reforço central
	<b>36</b>	Borracha de Vedação - 05 Metros
	<b>82</b>	Porta Etiquetas Fabricado em PVC
	<b>1980</b>	Prateleiras Reguláveis 370 x100 c/ reforço central
	<b>90</b>	Prateleiras Reguláveis 420 x100 c/ reforço central
	<b>120</b>	Prateleira Corrediça 370 x 1000mm
	<b>32</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 750
	<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 550
	<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 450
	<b>6</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 910
	<b>11</b>	Trava Geral c/ Chave Tetra
	<b>40</b>	Trava Individual
	<b>150</b>	Trilho Maciço com Dupla Garra de Segurança (Metro Linear)
	<b>8</b>	Porta de Correr p/ vão de 2 Metros
	<b>8</b>	Porta de Correr p/ vão de 3 Metros
	<b>129</b>	Kit de iluminação
	<b>01</b>	Fechadura eletrônica

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### ITEM 01

#### 1 . ESTRUTURA

**1.1 Painel Frontal:** Fabricado em chapa de aço carbono 1020, com 0,90 mm de espessura, dobras em toda sua extensão; terminais superiores, dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária por conta de seu comprimento e área livre; terminais inferiores dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária e com alívio de engrenagem na lateral; painel confeccionado em três partes, sendo: 848,5 a parte inferior, 290 a parte central e 1048,5 a parte superior, sendo que para a montagem das três partes, dois reforços com perfil cartola de aproximadamente 45 mm de largura e 6 mm menor que a largura do painel, deverá ser

soldado proporcionalmente dividido tanto no centro do reforço quanto nas folgas laterais, formando assim, dois rasgos de 1,5 mm na parte frontal e nas duas laterais e finalizando nas abas de fechamento do reforço do painel que também deverá conter 2 chapas de aproximadamente 62mm de comprimento e 28 mm de largura, soldadas na parte interna no fechamento do reforço. Nos rasgos do painel, 2 frisos de PVC flexível 9 mm com perfil “U”, dando acabamento no final dos rasgos laterais; rodapé de borracha para proteção na parte inferior do painel; painel deverá ser encaixado na estrutura do arquivo por intermédio de 6 bujões galvanizados de 12,7 mm de diâmetro externo e rebaixos escalonados de 8 e 9,5 mm com raio de convite ao encaixe de 1,5 mm; rosca interna M6 para a fixação na estrutura, tendo em sua parte inferior rodapé de borracha para maior proteção.

**1.2 Painel de fechamento Lateral:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima, inteiriço e com dobras em toda sua extensão. Instalados na estrutura dos módulos, através de parafusos que não devem ser visualmente expostos na parte externa do conjunto.

**1.3 Painel divisor:** Deve ser instalado entre as faces dos módulos intermediários. Tem função estrutural de travamento das colunas estruturais, impedindo a passagem de acervo ou documentos entre as faces dos módulos. Deve ser fabricado em chapa de aço com 0,6 mm de espessura mínima.

**1.4 Colunas Estruturais:** Devem ser inteiriças, fabricadas em chapa de aço com 1,20 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” em toda a extensão, devem ser inteiriças e possuir furações em suas laterais para encaixe de suporte de componentes internos.

**1.5 Teto:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima. Será instalado entre as colunas estruturais através de parafusos que não devem ficar expostos externamente do conjunto.

## 2. CARRO BASE

**2.1 Carro Base fixo:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto.

**2.2 Carro Base Móvel:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto, e devem possuir:

- a) **Garras de segurança:** São necessárias para evitar tombamento dos módulos terminais ou intermediários. Instaladas na parte inferior dos carros bases e encaixadas nos trilhos de deslocamento. Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima.
- b) **Sistema de Transmissão:** Será utilizado para deslocamento do módulo sendo efetuado através de engrenagens, eixo e correntes com passo no mínimo de  $\frac{1}{2}$ " conforme norma Americana (ASA) 40. A movimentação dos módulos deve partir do eixo do volante, para uma caixa de redução que transmite a força necessária para um eixo do carro base, onde estão localizadas as rodas do conjunto, efetuando a sua movimentação.

- c) **Suporte dos mancais:** Devem ser fabricados em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima, dobrado com perfil “U”, ou usinados em ferro fundido.
- d) **Rolamentos dos mancais:** Devem ser totalmente blindados externamente, para evitar o acúmulo de poeira e perda de lubrificação original.
- e) **Rodas para movimentação:** Fabricadas em ferro cinzento ou aço, e usinadas com canal central para encaixe nos trilhos de deslocamento.
- f) **Eixo de transmissão:** Fabricado de aço maciço 1020 e trefilado e possuir no mínimo Ø 20 mm.
- g) **Volante:** Volantes confeccionados em aço, alumínio injetado ou outro material, deve possuir formato anatômico.
- h) **Trilhos para movimentação:** A base do trilho deve ser fabricada em chapa de aço carbono com 1,9 mm de espessura mínima, e perfil central em aço trefilado no formato retangular ou semi-circular. Deve possuir formato ergonômico (rampa) para evitar tropeços do usuário ao acessar o corredor de consulta.

### **3 COMPONENTES INTERNOS**

**3.1 Prateleiras:** Devem ser fabricadas em chapa de aço 0,9 mm de espessura mínima, dobrada em suas partes frontais e traseiras em formato “C”, e com reforço central soldado ou estampado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal. Deve ser fixada a estrutura através de suportes com sistema de encaixe ou pinos de aço, devendo ser de fácil manuseio para possíveis mudanças internas quanto ao seu posicionamento ou à sua configuração.

**3.2 Gavetas:** Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono com 1,2 mm de espessura mínima. Sua movimentação é feita através de trilhos telescópicos instalados em suporte e encaixados diretamente nas colunas estruturais e devem ser instalados ou retirados sem a necessidade de ferramentas.

**3.3 Up Grade:** O sistema permite possibilidade de UP-GRADE de sistema mecânico manual para eletromecânico ou eletrônico, desmembramento e ampliação de módulos e ainda instalação de acessórios como luminárias, câmeras, interruptores, teclados, etc.

### **4. COMPONENTES EXTERNOS**

**4.1 Vedação:** Todas as faces dos módulos devem possuir borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso ou perfis de borracha galvanizada e fixadas em todo o contorno do módulo.

**4.2 Porta Etiqueta para identificação:** Confeccionado em acrílico, devem ser instaladas no painel frontal dos módulos para identificação de acervo ou documentos.

**4.3 Rodapés :** Deve ser confeccionados em borracha e instalados na parte inferior do painel frontal para proteção.

**4.4 Sistema de Travamento Geral:** Deve ser instaladas nos módulos para fechamento do conjunto e ser efetuada através de chave tetra.

**4.5 Sistema de Travamento individual:** Deve ser instaladas nos volantes dos módulos móveis para bloqueio da movimentação do módulo, quando da abertura do corredor de consulta do conjunto. Deve ser efetuada através de sistema de fácil manuseio pelo usuário.

**4.6 Sistema de Travamento Automático:** Devem ser instaladas na lateral do painel frontal dos módulos móveis, e na abertura do corredor de consulta, os mesmos são travados automaticamente.

## 5. PROCESSO DE PINTURA E ACABAMENTO.

**5.1 Pintura:** Toda a estrutura e componentes internos dos módulos, que utilizam em seu processo produtivo, chapas de aço, devem receber tratamento antiferruginoso através de sistema de fosfatização, e pintura a base de resina epóxi em pó por processo eletrostático, na cor a definir pela administração. Garantido a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça, evitando o aparecimento de pontos de oxidação.

**5.2 Zincagem:** Todas as peças do sistema de transmissão dos módulos e trilhos que utilizam em seu processo produtivo chapas de aço devem possuir tratamento anticorrosivo através de processo de zincagem.

## 6. KIT DE ILUMINAÇÃO

**Função** → Sistema automático de Iluminação: Instalados na parte superior, a cada 2 módulos, por vão de consulta, para iluminar os corredores de pesquisa. Deverão funcionar de forma que ao abrir um corredor de pesquisa, automaticamente as luminárias pertinentes a este corredor se acendam, aumentando a visibilidade do usuário, apagando-se com o fechamento do corredor.

**Composição** → Sistema de iluminação composto por braços articulados em aço, suporte de acoplamento para luminária com reator eletrônico e lâmpada fluorescente de 20W luz do dia, o acionamento deve ser automatizado ligando e desligando com a abertura ou fechamento do arquivo, possuir chave geral para desligamento do sistema por disjuntor DDR incorporando em um único produto as funções do DR (Interruptor Diferencial) e o Mini-Disjuntor. Possuir proteção diferencial contra contatos diretos e indiretos e proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Sendo assim tanto de proteger as pessoas dos efeitos maléficos de um choque elétrico e os equipamentos (patrimônio), a bitola do fio deve estar de acordo com as recomendações do INMETRO para a carga total (todas as lâmpadas acesas ao mesmo tempo), as lâmpadas e componentes eletrônicos como reatores e disjuntores devem selo do INMETRO com classificação tipo A.

## ITEM 02

### 1 . ESTRUTURA

**1.1 Painel frontal dos módulos:** Fabricado em chapa de aço carbono 1020, com 0,90 mm de espessura, dobras em toda sua extensão; terminais superiores, dobrado de forma que a resistência

lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária por conta de seu comprimento e área livre; terminais inferiores dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária e com alívio de engrenagem na lateral; painel confeccionado em três partes, sendo: 848,5 a parte inferior, 290 a parte central e 1048,5 a parte superior, sendo que para a montagem das três partes, dois reforços com perfil cartola de aproximadamente 45 mm de largura e 6 mm menor que a largura do painel, deverá ser soldado proporcionalmente dividido tanto no centro do reforço quanto nas folgas laterais, formando assim, dois rasgos de 1,5 mm na parte frontal e nas duas laterais e finalizando nas abas de fechamento do reforço do painel que também deverá conter 2 chapas de aproximadamente 62mm de comprimento e 28 mm de largura, soldadas na parte interna no fechamento do reforço. Nos rasgos do painel, 2 frisos de PVC flexível 9 mm com perfil “U”, dando acabamento no final dos rasgos laterais; rodapé de borracha para proteção na parte inferior do painel; painel deverá ser encaixado na estrutura do arquivo por intermédio de 6 bujões galvanizados de 12,7 mm de diâmetro externo e rebaixos escalonados de 8 e 9,5 mm com raio de convite ao encaixe de 1,5 mm; rosca interna M6 para a fixação na estrutura, tendo em sua parte inferior rodapé de borracha para maior proteção.

**1.2 Painel de fechamento Lateral:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima, inteiriço e com dobras em toda sua extensão. Instalados na estrutura dos módulos, através de parafusos que não devem ser visualmente expostos na parte externa do conjunto.

**1.3 Painel divisor:** Deve ser instalado entre as faces dos módulos intermediários. Tem função estrutural de travamento das colunas estruturais, impedindo a passagem de acervo ou documentos entre as faces dos módulos. Deve ser fabricado em chapa de aço com 0,6 mm de espessura mínima.

**1.4 Colunas Estruturais:** Devem ser inteiriças, fabricadas em chapa de aço com 1,20 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” em toda a extensão, devem ser inteiriças e possuir furações em suas laterais para encaixe de suporte de componentes internos.

**1.5 Teto:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima. Será instalado entre as colunas estruturais através de parafusos que não devem ficar expostos externamente do conjunto.

## 2 CARRO BASE

**2.1 Carro Base fixo:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto.

**2.2 Carro Base Móvel:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto, e devem possuir:

- i) **Garras de segurança:** São necessárias para evitar tombamento dos módulos terminais ou intermediários. Instaladas na parte inferior dos carros bases e encaixadas nos trilhos de deslocamento. Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima.
- j) **Sistema de Transmissão:** Será utilizado para deslocamento do módulo sendo efetuado através de engrenagens, eixo e correntes com passo no mínimo de  $\frac{1}{2}$ " conforme norma Americana

(ASA) 40. A movimentação dos módulos deve partir do eixo do volante, para uma caixa de redução que transmite a força necessária para um eixo do carro base, onde estão localizadas as rodas do conjunto, efetuando a sua movimentação.

- k) **Suporte dos mancais:** Devem ser fabricados em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima, dobrado com perfil “U”, ou usinados em ferro fundido.
- l) **Rolamentos dos mancais:** Devem ser totalmente blindados externamente, para evitar o acúmulo de poeira e perda de lubrificação original.
- m) **Rodas para movimentação:** Fabricadas em ferro cinzento ou aço, e usinadas com canal central para encaixe nos trilhos de deslocamento.
- n) **Eixo de transmissão:** Fabricado de aço maciço 1020 e trefilado e possuir no mínimo Ø 20 mm.
- o) **Volante:** Volantes confeccionados em aço, alumínio injetado ou outro material, deve possuir formato anatômico.
- p) **Trilhos para movimentação:** A base do trilho deve ser fabricada em chapa de aço carbono com 1,9 mm de espessura mínima, e perfil central em aço trefilado no formato retangular ou semi-circular. Deve possuir formato ergonômico (rampa) para evitar tropeços do usuário ao acessar o corredor de consulta.

### 3 COMPONENTES INTERNOS

**3.1 Prateleiras:** Devem ser fabricado em chapa de aço 0,9 mm de espessura mínima, dobrada em suas partes frontais e traseiras em formato “C”, e com reforço central soldado ou estampado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal. Deve ser fixada a estrutura através de suportes com sistema de encaixe ou pinos de aço, devendo ser de fácil manuseio para possíveis mudanças internas quanto ao seu posicionamento ou à sua configuração.

**3.2 Prateleira corrediça para apoio e consulta:** Deve ser fabricada em chapa de aço com 0,90 mm de espessura mínima, dobrada em suas laterais em formato “C”, e com movimentação através de trilhos telescópicos instalados em suporte e encaixados diretamente nas colunas estruturais e devem ser instalados ou retirados sem a necessidade de ferramentas.

**3.3 Up Grade** O sistema permite possibilidade de UP-GRADE de sistema mecânico manual para eletromecânico ou eletrônico, desmembramento e ampliação de módulos e ainda instalação de acessórios como luminárias, câmeras, interruptores, teclados, etc.

**3.4 Porta de Correr:** Deverá ser confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20, com deslocamento através de um mecanismo composto de roldanas de nylon com rolamentos embutidos, que deslizam sobre perfis e guias de alumínio, proporcionando uma movimentação leve e suave. Puxadores cromados, com alça embutida com dispositivo com molas, utilizado no período de movimentação das

portas, evitando ressaltos e acidentes. Sistema de travamento individual das portas através de fechaduras individuais em cada lamina de porta, acoplada a dois varões com 8 mm de espessura, proporcionado o seu travamento na parte superior e inferior do modulo.

#### 4 COMPONENTES EXTERNOS

**4.1 Vedação:** Todas as faces dos módulos devem possuir borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso ou perfis de borracha galvanizada e fixadas em todo o contorno do módulo.

**4.2 Porta Etiqueta para identificação:** Confeccionado em acrílico, devem ser instaladas no painel Frontal dos módulos para identificação de acervo ou documentos.

**4.3 Rodapés :** Deve ser confeccionados em borracha e instalados na parte inferior do painel frontal para proteção.

**4.4 Sistema de Travamento Geral:** Deve ser instaladas nos módulos para fechamento do conjunto e ser efetuada através de chave tetra.

**4.5 Sistema de Travamento individual:** Deve ser instaladas nos volantes dos módulos móveis para bloqueio da movimentação do módulo, quando da abertura do corredor de consulta do conjunto. Deve ser efetuada através de sistema de fácil manuseio pelo usuário.

**4.6 Sistema de Travamento Automático:** Devem ser instaladas na lateral do painel frontal dos módulos móveis, e na abertura do corredor de consulta, os mesmos são travados automaticamente.

**4.7 Arquivo Geral Confidencial:** O sistema deve funcionar como fechadura eletrônica do arquivo deslizante, somente permitindo a abertura do arquivo após a digitação de senha numérica de usuário previamente cadastrado na central eletrônica.

Deve possuir as seguintes características:

**4.7.1** Display gráfico touchscreen ou display de LCD;

**4.7.2** Relógio interno;

**4.7.3** Senhas configuráveis;

**4.7.4** Programação de lista de até 100 horários livres para acesso e permissão para vincular até 7 horários livres para acesso para cada usuário cadastrado;

**4.7.5** Memória de dados e de logs não volátil; memória de dados para o cadastramento de pelo menos 100 usuários (código + senha);

**4.7.6** Memória de logs para o registro de até 10.000 acessos;

**4.7.7** Função online log: visualização dos últimos acessos ao arquivo, no display gráfico touchscreen ou display de LCD, apresentando código usuário + data + horário do acesso, função online help: visualização de informações (ajuda), no display gráfico touchscreen ou display de LCD, para auxiliar dúvidas na utilização da central eletrônica.

O cadastramento de novo usuário somente poderá ser realizado com o suporte do usuário administrativo, que possuiará também acessos a funções do ajuste do relógio interno da central (data e hora).

A modificação da senha de acesso do usuário poderá ser alterada a qualquer momento sem a necessidade do administrador do sistema, porém, o código do usuário é fixo e inalterável (privacidade com segurança).

Deverá permitir também (opcional) a instalação de bateria de emergência, garantindo o acesso ao arquivo através da central eletrônica mesmo na falta da energia elétrica, acesso controlado, por pelo menos 24 horas.

O sistema deve possuir ainda, abertura de emergência mecânica através de chave para o caso de pane eletro-eletrônica (problema na fonte de alimentação).

## 5 PROCESSO DE PINTURA E ACABAMENTO.

**5.1 Pintura:** Toda a estrutura e componentes internos dos módulos, que utilizam em seu processo produtivo, chapas de aço, devem receber tratamento antiferruginoso através de sistema de fosfatização, e pintura a base de resina epóxi em pó por processo eletrostático, na cor a definir pela administração, garantido a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça, evitando o aparecimento de pontos de oxidação.

**5.2 Zincagem:** Todas as peças do sistema de transmissão dos módulos e trilhos que utilizam em seu processo produtivo chapas de aço devem possuir tratamento anticorrosivo através de processo de zincagem.

## 6 KIT DE ILUMINAÇÃO

**Função** → Sistema automático de Iluminação: Instalados na parte superior, a cada 2 módulos, por vâo de consulta, para iluminar os corredores de pesquisa. Deverão funcionar de forma que ao abrir um corredor de pesquisa, automaticamente as luminárias pertinentes a este corredor se acendam, aumentando a visibilidade do usuário, apagando-se com o fechamento do corredor.

**Composição** → Sistema de iluminação composto por braços articulados em aço, suporte de acoplamento para luminária com reator eletrônico e lâmpada fluorescente de 20W luz do dia, o acionamento deve ser automatizado ligando e desligando com a abertura ou fechamento do arquivo, possuir chave geral para desligamento do sistema por disjuntor DDR incorporando em um único produto as funções do DR (Interruptor Diferencial) e o Mini-Disjuntor. Possuir proteção diferencial contra contatos diretos e indiretos e proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Sendo assim tanto de proteger as pessoas dos efeitos maléficos de um choque elétrico e os equipamentos (patrimônio), a bitola do fio deve estar de acordo com as recomendações do INMETRO para a carga total (todas as lâmpadas acesas ao mesmo tempo), as lâmpadas e componentes eletrônicos como reatores e disjuntores devem selo do INMETRO com classificação tipo A.

## **ANEXO I-B**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012**

#### **LAUDOS TÉCNICOS DE COMPROVAÇÃO**

Visando garantir a qualidade do produto ofertado e aferir a metodologia de execução dos componentes deste objeto, as empresas proponentes deverão apresentar juntamente com a sua proposta os Laudos/Certificados técnicos referentes à resistência, durabilidade e segurança emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, tais como: Instituto de Pesquisa e Tecnologia do Estado de São Paulo (IPT), CETEMO – Centro Tecnológico do Mobiliário, L.A. Falcão Bauer – Centro Tecnológico de Controle de Qualidade (§ 8º, artigo 30 da Lei 8666/93).

#### **ITEM 01**

##### **Estrutura dos módulos:**

###### **Carro Base:**

**- Laudo de Verificação da Resistencia a Carga Vertical nas Extremidades da Estrutura:  
(simulação da sustentação das colunas estruturais)**

O carro Base deve ter sido submetido a uma carga vertical concentrada de no mínimo de 2.000 Kgf, diretamente aplicada sobre as estruturas laterais do carro deslizante e não sofrer nenhum dano na sua estrutura.

**- Laudo de Verificação da Resistencia a Carga Vertical uniformemente distribuída:**

O carro Base deve ter sido montado sobre trilhos e submetido a uma carga uniformemente distribuída de no mínimo de 2.000 Kgf e não apresentar nenhuma ruptura em sua estrutura.

##### **Módulos Terminais Móveis:**

**- Laudo de verificação de Torque com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado e carregado com uma carga de no mínimo 1.000 kg, e logo após ter sido movimentado, o Torque do inicio da movimentação não poderá ser superior a 0,10 Kgf.m.

**- Laudo de verificação de Estabilidade com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 200 kgf em suas prateleiras superiores, sendo submetido a uma força aplicada horizontalmente de no mínimo 950N, a uma altura mínima de 1.500 mm da superfície dos trilhos, sendo verificado que o mesmo foi sustentado pelas garras de segurança.

**- Laudo de verificação de Estabilidade em movimento manual com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 200 kgf em suas prateleiras superiores, e ter sido deslocado manualmente por um percurso de no mínimo 1.800 mm, até atingir o final dos trilhos e não apresentar tombamento.

### **Módulos Intermediários Móveis:**

#### **- Laudo de verificação de Torque com carga:**

O módulo intermediário móvel deve ter sido montado e carregado com uma carga de no mínimo 2.000 kg, e logo após ter sido, o Torque do inicio da movimentação não poderá ser superior a 0,10 Kgf.m.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade com carga:**

O módulo Intermediário móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 400 kgf em suas prateleiras superiores, sendo submetido a uma força aplicada horizontalmente de no mínimo 950N, a uma altura mínima de 1500 mm da superfície dos trilhos, sendo verificado que o mesmo foi sustentado pelas garras de segurança.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade em movimento manual com parada brusca e sem carga.**

O módulo Intermediário deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo de 600Kgf, e ter sido deslocado manualmente por um percurso de no mínimo 1500 mm, até atingir o final dos trilhos e não apresentar tombamento.

### **Prateleiras:**

Laudo de ensaio de verificação de resistência à carga vertical uniformemente distribuída de no mínimo 120kg, com resultados de deflexão instantânea de no máximo 4,5 mm e residual de no máximo 1,00mm.

### **Ergonomia:**

Devem ser apresentados:

- Laudo de Avaliação das características ergonômicas da Norma Regulamentadora NR 17 do Ministério do Trabalho (Subitens 17.2 e 17.3 e subitens 17.2.6 e 17.3.2), referente ao Arquivo Deslizante proposto;

### **Processo e Qualidade de Pintura:**

Devem ser apresentados laudos ou certificados comprovando a qualidade do tratamento e pintura, de corrosão, proteção e reciclagem de materiais, que atestem:

**Conforme Norma NBR 8095:** Teste e ensaio por exposição à atmosfera úmida de superfícies pintadas por um período mínimo de 800 (oitocentas) horas, constatando a não existência de corrosão;

**Conforme Norma NBR 8094:** Teste de Ensaio de Corrosão por exposição à névoa salina de superfícies pintadas por um período mínimo de 800 (oitocentas) horas, constatando a não existência de corrosão;

**Conforme Norma NBR 10443:** Ensaio de Determinação da espessura da película seca, com uma camada superior a 200 $\mu$ m;

**Conforme Norma NBR 11003:** Ensaio de Determinação da aderência, atestando que não houve desplacamento na intersecção Yo e nenhum destacamento ao longo das incisões Xo, comprovando uma excelente adesão;

**Conforme Norma NBR 10545:** Teste de flexibilidade de pintura, constatando que a pintura não apresenta fissuras, craqueamento ou desplacamento da camada de tinta aplicada.

### **Trilhos**

- Laudos atestando o tratamento de zinco recebido neste componente (trilho de deslocamento).

## **ITEM 02**

### **Estrutura dos módulos:**

#### **Carro Base:**

##### **- Laudo de Verificação da Resistencia a Carga Vertical nas Extremidades da Estrutura: (simulação da sustentação das colunas estruturais)**

O carro Base deve ter sido submetido a uma carga vertical concentrada de no mínimo de 2.000 Kgf, diretamente aplicada sobre as estruturas laterais do carro deslizante e não sofrer nenhum dano na sua estrutura.

##### **- Laudo de Verificação da Resistencia a Carga Vertical uniformemente distribuída:**

O carro Base deve ter sido montado sobre trilhos e submetido a uma carga uniformemente distribuída de no mínimo de 2.000 Kgf e não apresentar nenhuma ruptura em sua estrutura.

### **Módulos Terminais Móveis:**

#### **- Laudo de verificação de Torque com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado e carregado com uma carga de no mínimo 1.000 kg, e logo após ter sido movimentado, o Torque do inicio da movimentação não poderá ser superior a 0,10 Kgf.m.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 200 kgf em suas prateleiras superiores, sendo submetido a uma força aplicada horizontalmente de no mínimo 950N, a uma altura mínima de 1.500 mm da superfície dos trilhos, sendo verificado que o mesmo foi sustentado pelas garras de segurança.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade em movimento manual com carga:**

O módulo terminal móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 200 kgf em suas prateleiras superiores, e ter sido deslocado manualmente por um percurso de no mínimo 1.800 mm, até atingir o final dos trilhos e não apresentar tombamento.

### **Módulos Intermediários Móveis:**

#### **- Laudo de verificação de Torque com carga:**

O módulo intermediário móvel deve ter sido montado e carregado com uma carga de no mínimo 2.000 kg, e logo após ter sido, o Torque do inicio da movimentação não poderá ser superior a 0,10 Kgf.m.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade com carga:**

O módulo Intermediário móvel deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo 400 kgf em suas prateleiras superiores, sendo submetido a uma força aplicada horizontalmente de no mínimo 950N, a uma altura mínima de 1500 mm da superfície dos trilhos, sendo verificado que o mesmo foi sustentado pelas garras de segurança.

#### **- Laudo de verificação de Estabilidade em movimento manual com parada brusca e sem carga.**

O módulo Intermediário deve ter sido montado sobre trilhos e estar com carga de no mínimo de 600Kgf, e ter sido deslocado manualmente por um percurso de no mínimo 1500 mm, até atingir o final dos trilhos e não apresentar tombamento.

**Prateleiras:**

Laudo de ensaio de verificação de resistência à carga vertical uniformemente distribuída de no mínimo 120kg, com resultados de deflexão instantânea de no máximo 4,5 mm e residual de no máximo 1,00mm.

**Ergonomia:**

Devem ser apresentados:

- Laudo de Avaliação das características ergonômicas da Norma Regulamentadora NR 17 do Ministério do Trabalho (Subitens 17.2 e 17.3 e subitens 17.2.6 e 17.3.2), referente ao Arquivo Deslizante proposto;

**Processo e Qualidade de Pintura:**

Devem ser apresentados laudos ou certificados comprovando a qualidade do tratamento e pintura, de corrosão, proteção e reciclagem de materiais, que atestem:

**Conforme Norma NBR 8095:** Teste e ensaio por exposição à atmosfera úmida de superfícies pintadas por um período mínimo de 800 (oitocentas) horas, constatando a não existência de corrosão;

**Conforme Norma NBR 8094:** Teste de Ensaio de Corrosão por exposição à névoa salina de superfícies pintadas por um período mínimo de 800 (oitocentas) horas, constatando a não existência de corrosão;

**Conforme Norma NBR 10443:** Ensaio de Determinação da espessura da película seca, com uma camada superior a 200 $\mu$ m;

**Conforme Norma NBR 11003:** Ensaio de Determinação da aderência, atestando que não houve desplacamento na intersecção Yo e nenhum destacamento ao longo das incisões Xo, comprovando uma excelente adesão;

**Conforme Norma NBR 10545:** Teste de flexibilidade de pintura, constatando que a pintura não apresenta fissuras, craqueamento ou desplacamento da camada de tinta aplicada.

**Trilhos**

- Laudos atestando o tratamento de zinco recebido neste componente (trilho de deslocamento).

**Todos os laudos ou relatórios de ensaio devem ser emitidos por Laboratórios credenciados pelo Inmetro.**

**Todos os laudos devem ser emitidos relativos a produtos com as mesmas características especificadas na proposta comercial do licitante.**

## ANEXO I-C

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012

#### MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS SDH/PR	ORDEM DE SERVIÇO - OF -	SOLICITAÇÃO	Nº
		Data:	Hora:
			_____2012

Contrato: \_\_\_\_\_ - Objeto: Fornecimento de ...

Contratada:

Tipo de material: (detalhar)

---

---

---

---

Local do serviço: (setor - endereço completo - ramal)

---

---

---

---

Solicitamos a execução dos serviços objeto da presente Ordem de Fornecimento - OF.

---

XXXX/SDH-PR  
(assinatura e carimbo)

## ANEXO I-D

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR  
Em, de de 2012.

GRUPO 1	Item	Especificação	Qtd	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
	1	Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento Diverso em Almoxarifado – ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA			
	2	Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento de Caixa Box - ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA			

**Obs.: Será efetuado o pagamento referente à quantidade efetivamente consumida, sendo a que sobra, em cada dia, devolvida para a empresa.**

- I – O fornecimento, objeto da licitação, somente será realizado sob demanda da Contratante.  
II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.  
III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

Dados da empresa:

- a) razão social:  
b) CNPJ (MF) nº:  
c) Inscrição Estadual nº:  
d) Endereço:  
e) Telefone: Fax:  
f) CEP: Cidade: Estado:  
g) Endereço eletrônico:  
h) Representante legal com poderes para assinar o contrato:  
i) Qualificação (cargo, RG, CPF):  
j) Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

50

CGLIC/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012

#### VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

GRUPO 1	Item	Especificação	Qtd	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
	1	Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento Diverso em Almoxarifado – ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA	1	R\$ 439.793,25	R\$ 439.793,25
	2	Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento de Caixa Box - ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA	1	R\$ 1.065.244,50	R\$ 1.065.244,50

## **ANEXO III**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012**

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N° 00000.000000/2012-00**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de **xxxx**, a **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas **xxxxxx**, nos termos da Lei nº 4.520, de 17.07.2002, publicada no D. O.U de 18.07. 2002; e dos Decretos nºs 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; 3.931, de 19.09. 2001; 5.450 de 31.05.2005; e 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/2012, do Processo nº 00000.000000/2012-00** e Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa **xxxxxx**, CNPJ nº **xxxxxx**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de arquivos deslizantes para atender a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 4º, do Decreto nº. 3.931, de 19.09.2001, publicado no D.O.U. de 20.09.2001.

**2.2.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**3.1** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**3.2** - No curso da execução do contrato, objeto deste instrumento, caberá à Contratante,

diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.

**3.3** - A Contratante comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas no material para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.4** - A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

**3.5** - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**3.6** - À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo de Referência.

**3.7.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental conforme, aplicando-se, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 2 de 30/4/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada Ordem de Serviço – OS, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após aceite e atesto pelos servidores designados como representantes da Contratante.

**4.2** - O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária, contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto.

**4.3** - O pagamento será creditado em favor da empresa, após consulta “*on line*” ao SICAF para verificação da sua regularidade fiscal.

**4.4** - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**4.5** - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**4.6** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada via administrativa ou judicialmente, se necessário.

**4.7** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

**Onde:**

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**4.7.1** - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**4.8** - Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES**

**5.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções prevista na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, podendo a ADMINISTRAÇÃO, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**5.2.** Advertência, que deverá ser feita com notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

**5.3.** Multa:

**5.3.1** - Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, até o 30º(trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

**5.3.2** - Moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, após o 30º(trigésimo) dia, que cumulativamente à multa prevista na alínea anterior limitar-se-á ao percentual de 10% (dez por cento).

**5.3.3** – Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexequção total.

**5.4** No caso de atraso de entrega ou inexequção do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

**5.5** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

**5.6** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**5.7** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela licitante contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela CONTRATANTE.

**5.8** Poderemos ser aplicadas multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2020 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**5.9** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**5.10** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

**5.11** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**6.1.** O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**6.1.1.** a pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir às exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**6.1.2.** por iniciativa da Contratante, quando:

- a)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b)** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d)** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f)** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**6.1.3.** automaticamente:

- a)** por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b)** quando não restarem fornecedores registrados.

**6.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO**

**7.1.** O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Encarte, que se constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**7.2.** O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 8 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 9 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes ao fornecimento dos materiais, como se aqui transcritas estivessem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/2012 e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela CGL, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001; e 4.342/2002.

**10.3.** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

**10.4.** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Contratante:**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos**

**Contratada:**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**Representante da Empresa**

## **ANEXO III-A**

### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012**

#### **ENCARTE**

Empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_/(ÓRGÃO EXPEDIDOR)/\_(UF)\_\_\_\_\_

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO (UN, Cx, PC, GL, L, TB, ETC)</b>	<b>QTD GLOBAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar, Brasília/DF – CEP 70308-200

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2012**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, REPRESENTADA PELA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO  
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A  
EMPRESA XXXXX.  
PROCESSO Nº 00000.000000/2012-00.**

A UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, XXXXX, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXX –SSP/XX e CPF nº XXXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXX nº XXXXX, XXXXX, sala XXXXX, XXXXX, CEP XXXXX, neste ato representada por XXXXX, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº 15/2012, Processo nº 00000.000000/2012-00, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1997, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição e instalação de arquivos deslizantes para atender a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, conforme as especificações descritas no Termo de Referência e em todos os seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 15/2012 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00000.000000/2012-00.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO**

<b>ITEM</b>	<b>QTD.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>
1.	<b>01 unid.</b>	ARMÁRIO DESLIZANTE PARA ALMOXARIFADO	<b>ANEXO I</b>
2.	<b>01 unid.</b>	ARMÁRIO DESLIZANTE PARA ARQUIVO	<b>ANEXO I</b>

**2.1** – O quantitativo a ser adquirido é o constante no anexo I. Contudo, por ser um quantitativo estimado e por se tratar de um registro de preços, esta poderá variar para mais ou para menos, a qual será informada na ordem de fornecimento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações mínimas constantes deste instrumento e no local indicado no Termo de Referência.

**3.2.** Efetuar a entrega dos arquivos deslizantes em perfeitas condições de uso, conforme as propostas apresentadas, as especificações técnicas exigidas;

**3.3.** Entregar os arquivos deslizantes no prazo estipulado no Contrato, em perfeita sintonia com todas as exigências e especificações do Termo de referência, sob pena de punição nos termos contratuais;

**3.4.** Colocar à disposição da SDH/PR os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no item 03;

**3.5.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Termo;

**3.6.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

**3.7.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.8.** Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto, tais como fretes, trâmites de desembarço alfandegário e aduaneiro, encargos sociais e legais, impostos, despesas alfandegárias, seguros e demais obrigações, além das de ordem trabalhista e previdenciária relativas aos seus empregados;

**3.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE;

**3.10.** Manter sigilo de todas as informações referentes ao Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual;

**3.11.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela CONTRATANTE sem prévia autorização;

**3.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante a vigência da garantia, atendendo de imediato as reclamações;

**3.13.** Atender solicitações da Secretaria de Direitos Humanos/PR no prazo máximo de 24 h, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas de utilização dos arquivos deslizantes, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre a sua utilização;

**3.14.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifiquem defeitos resultantes da fiscalização quando do recebimento, bem como quando da sua utilização forem verificados defeitos na fabricação, avarias na sua constituição por conta dos materiais empregados pelo fornecedor ou fabricante;

**3.15.** Corrigir os eventuais defeitos apresentados pelos arquivos deslizantes, compreendendo substituições, ajustes e correções necessárias, dentro do prazo máximo de 20 dias corridos;

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** São obrigações da Secretaria de Direitos Humanos/PR:

**4.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta aquisição.

**4.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os arquivos deslizantes entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa.

**4.1.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**4.1.4.** Permitir que funcionários da empresa entreguem os arquivos deslizantes nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**4.1.5.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela empresa.

**4.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o recebimento/instalação dos arquivos deslizantes.

**4.1.7.** Devolver todo e qualquer mobiliário que estiver fora das especificações e solicitar sua imediata substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

**4.1.8** - Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ARQUIVOS**

**5.1** - A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos arquivos deslizantes no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

**5.1.1** Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

**5.2** Os arquivos deslizantes devem ser entregue e instalado nas dependências da sede da Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, no Setor Comercial Sul A, quadra 9, Lote C, 1º Subsolo, Brasília – DF, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00.

**5.3** - Os custos de transporte, frete, seguros, despesas tributárias e quaisquer ônus referentes à entrega, correrão por conta da CONTRATADA.

**5.4** – Os arquivos deslizantes deverão ser entregue em dia útil, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter nome e caracterização clara e precisa, bem como do número da Nota de Empenho, sem ônus adicional para a SDH/PR.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

**6.1.** O valor do presente Contrato é de R\$ **xxx (xxx)**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS**

**7.1.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, conforme segue:

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III – PTRES:**

**IV – Fonte:**

**V – Nota de Empenho:**

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1** - O pagamento será efetuado, a cada período de 30 (trinta) dias, conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada Ordem de Serviço – OS, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após aceite e atesto pelos servidores designados como representantes da Contratante.

**9.2** - O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária, contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto.

**9.3** - O pagamento será creditado em favor da empresa, após consulta “on line” ao SICAF e ao site do TST para verificação da sua regularidade fiscal e trabalhista.

**9.4** - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**9.5** - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**9.6** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Direitos Humanos em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada via administrativa ou judicialmente, se necessário.

**9.7** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

**Onde:**

**EM** = Encargos Moratórios.

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga.

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**9.7.1** - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**9.8** - Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A entrega/instalação dos arquivos deslizantes será acompanhada e fiscalizada por servidor/comissão da Secretaria de Direitos Humanos/PR especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

**10.2.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SDH/PR não elide a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**10.3.** A CONTRATANTE comunicará à empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos veículos para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.4.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**10.5.** Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do bem entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**10.6.** À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

**11.2** - O Contrato terá vigência até 31/12/XX, a contar de sua assinatura, sem prejuízo da obrigatoriedade da Contratada em observar o prazo de garantia.

**11.3** – O prazo para vigência da garantia dos materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**12.1.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

**12.2.** A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**13.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções prevista na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, podendo a ADMINISTRAÇÃO, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**13.2.** Advertência, que deverá ser feita com notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

**13.3.** Multa:

**13.3.1** - Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, até o 30º(trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

**13.3.2** - Moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor por inadimplemento, após o 30º(trigésimo) dia, que cumulativamente à multa prevista na alínea anterior limitar-se-á ao percentual de 10% (dez por cento).

**13.3.3** – Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total.

**13.4** No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

**13.5** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

**13.6** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**13.7** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela licitante contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela CONTRATANTE.

**13.8** Poderemos ser aplicadas multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e, ainda, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2020 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**13.9** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.10** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

**13.11** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**14.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.2.** São motivos para rescisão do presente Contrato:

**14.2.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**14.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**14.2.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

**14.2.4.** o atraso injustificado da prestação dos serviços;

**14.2.5.** a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

**14.2.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

**14.2.7.** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**14.2.8.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**14.2.9.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**14.2.10.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**14.2.11.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**14.2.12.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**14.2.13.** a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

**14.2.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**14.2.15.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**14.2.16.** a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.

**14.2.17.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e

**14.2.18.** descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**14.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.4 – A rescisão do Contrato poderá ser:**

**14.4.1.** determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do art. 78, da Lei nº 8666/93;

**14.4.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**14.4.3.** judicial, nos termos da legislação.

**14.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**14.6.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**14.6.1.** devolução de garantia;

**14.6.2.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**14.6.3.** pagamento do custo da desmobilização.

**14.7.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**14.8.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**18.1.** Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/2012, neste instrumento e legislação vigente sobre o assunto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**19.2.** E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília/DF, de 2012.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**XXXXXX**

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

**XXXXXX**

Representante da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

Nome

Nome:

CI:

CI

CPF:

CPF:

## ANEXO I

### 1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO

<b>ITEM 01</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição dos Módulos ou Componentes</b>
<b>Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento Diverso em Almoxarifado</b>	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples - 450(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 550(L)x4340(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Intermediário Móvel Simples - 550(L)x4340(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 750(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>6</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 850(L)x7430(P)x2230(H)
	<b>4</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 850(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples - 450(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x3310(P)x2230(H)
	<b>5</b>	Borracha de Vedação - 03 Metros
	<b>5</b>	Borracha de Vedação - 04 Metros
	<b>1</b>	Borracha de Vedação - 05 Metros
	<b>6</b>	Borracha de Vedação - 07 Metros
	<b>29</b>	Porta Etiquetas Fabricado em PVC
	<b>756</b>	Prateleiras Reguláveis 420 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>72</b>	Prateleiras Reguláveis 520 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>84</b>	Prateleiras Reguláveis 370 x 1000 mm c/ reforço central
	<b>4</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 450
	<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 550
	<b>1</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 750
	<b>10</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 850
	<b>3</b>	Trava Geral c/ Chave Tetra
	<b>15</b>	Trava Individual
	<b>61</b>	Trilho Maciço com Dupla Garra de Segurança (Metro Linear)
	<b>100</b>	Gavetas p/ Diversos 100 mm – 1000x100x420
	<b>400</b>	Div. Interna p/ Gaveta 100
	<b>46</b>	Kit de iluminação

<b>ITEM 02</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição dos Módulos ou Componentes</b>
<b>Sistema de Arquivamento Deslizante para armazenamento de Caixa Box</b>	<b>32</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo-750(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Fixo Simples - 450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Terminal Móvel Simples-450(L)x5370(P)x2230(H)
	<b>2</b>	Módulo Terminal Móvel - 600(L)x5370(P)x2230(H) Especial (Confirmar medidas no local antes de produção)
	<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples -520(L)x5370(P)x2230(H) Especial

	(Confirmar medidas no local antes de produção)
<b>1</b>	Módulo Term. Fixo Duplo - 750(L)x5370(P)x2230(H)
<b>6</b>	Módulo Intermediário Móvel Duplo - 9100(L)x5370(P)x2230(H) Especial (Confirmar medidas no local antes de produção)
<b>1</b>	Módulo Terminal Móvel Simples- 450(L)x5370(P)x2230(H)
<b>90</b>	Prateleiras Reguláveis 520 x950mm c/ reforço central
<b>36</b>	Borracha de Vedação - 05 Metros
<b>82</b>	Porta Etiquetas Fabricado em PVC
<b>1980</b>	Prateleiras Reguláveis 370 x100 c/ reforço central
<b>90</b>	Prateleiras Reguláveis 420 x100 c/ reforço central
<b>120</b>	Prateleira Corrediça 370 x 1000mm
<b>32</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 750
<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 550
<b>3</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 450
<b>6</b>	Rodapé de Borracha para Painel Frontal - 910
<b>11</b>	Trava Geral c/ Chave Tetra
<b>40</b>	Trava Individual
<b>150</b>	Trilho Maciço com Dupla Garra de Segurança (Metro Linear)
<b>8</b>	Porta de Correr p/ vão de 2 Metros
<b>8</b>	Porta de Correr p/ vão de 3 Metros
<b>129</b>	Kit de iluminação
<b>01</b>	Fechadura eletrônica

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### ITEM 01

#### 1 . ESTRUTURA

**1.1 Painel Frontal:** Fabricado em chapa de aço carbono 1020, com 0,90 mm de espessura, dobras em toda sua extensão; terminais superiores, dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária por conta de seu comprimento e área livre; terminais inferiores dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária e com alívio de engrenagem na lateral; painel confeccionado em três partes, sendo: 848,5 a parte inferior, 290 a parte central e 1048,5 a parte superior, sendo que para a montagem das três partes, dois reforços com perfil cartola de aproximadamente 45 mm de largura e 6 mm menor que a largura do painel, deverá ser soldado proporcionalmente dividido tanto no centro do reforço quanto nas folgas laterais, formando assim, dois rasgos de 1,5 mm na parte frontal e nas duas laterais e finalizando nas abas de fechamento do reforço do painel que também deverá conter 2 chapas de aproximadamente 62mm de comprimento e 28 mm de largura, soldadas na parte interna no fechamento do reforço. Nos rasgos do painel, 2 frisos de PVC flexível 9 mm com perfil “U”, dando acabamento no final dos rasgos laterais; rodapé de borracha para proteção na parte inferior do painel; painel deverá ser encaixado na estrutura do arquivo por intermédio de 6 bujões galvanizados de 12,7 mm de diâmetro externo e rebaixos escalonados de 8

e 9,5 mm com raio de convite ao encaixe de 1,5 mm; rosca interna M6 para a fixação na estrutura, tendo em sua parte inferior rodapé de borracha para maior proteção.

**1.2 Painel de fechamento Lateral:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima, inteiriço e com dobras em toda sua extensão. Instalados na estrutura dos módulos, através de parafusos que não devem ser visualmente expostos na parte externa do conjunto.

**1.3 Painel divisor:** Deve ser instalado entre as faces dos módulos intermediários. Tem função estrutural de travamento das colunas estruturais, impedindo a passagem de acervo ou documentos entre as faces dos módulos. Deve ser fabricado em chapa de aço com 0,6 mm de espessura mínima.

**1.4 Colunas Estruturais:** Devem ser inteiriças, fabricadas em chapa de aço com 1,20 mm de espessura mínima, dobradas em formato "C" em toda a extensão, devem ser inteiriças e possuir furações em suas laterais para encaixe de suporte de componentes internos.

**1.5 Teto:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima. Será instalado entre as colunas estruturais através de parafusos que não devem ficar expostos externamente do conjunto.

## 2. CARRO BASE

**2.1 Carro Base fixo:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato "C" e soldadas para a formação do conjunto.

**2.2 Carro Base Móvel:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato "C" e soldadas para a formação do conjunto, e devem possuir:

- a) **Garras de segurança:** São necessárias para evitar tombamento dos módulos terminais ou intermediários. Instaladas na parte inferior dos carros bases e encaixadas nos trilhos de deslocamento. Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima.
- b) **Sistema de Transmissão:** Será utilizado para deslocamento do módulo sendo efetuado através de engrenagens, eixo e correntes com passo no mínimo de  $\frac{1}{2}$ " conforme norma Americana (ASA) 40. A movimentação dos módulos deve partir do eixo do volante, para uma caixa de redução que transmite a força necessária para um eixo do carro base, onde estão localizadas as rodas do conjunto, efetuando a sua movimentação.
- c) **Suporte dos mancais:** Devem ser fabricados em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima, dobrado com perfil "U", ou usinados em ferro fundido.
- d) **Rolamentos dos mancais:** Devem ser totalmente blindados externamente, para evitar o acúmulo de poeira e perda de lubrificação original.

- e) **Rodas para movimentação:** Fabricadas em ferro cinzento ou aço, e usinadas com canal central para encaixe nos trilhos de deslocamento.
- f) **Eixo de transmissão:** Fabricado de aço maciço 1020 e trefilado e possuir no mínimo Ø 20 mm.
- g) **Volante:** Volantes confeccionados em aço, alumínio injetado ou outro material, deve possuir formato anatômico.
- h) **Trilhos para movimentação:** A base do trilho deve ser fabricada em chapa de aço carbono com 1,9 mm de espessura mínima, e perfil central em aço trefilado no formato retangular ou semi-circular. Deve possuir formato ergonômico (rampa) para evitar tropeços do usuário ao acessar o corredor de consulta.

### 3 COMPONENTES INTERNOS

**3.1 Prateleiras:** Devem ser fabricadas em chapa de aço 0,9 mm de espessura mínima, dobrada em suas partes frontais e traseiras em formato “C”, e com reforço central soldado ou estampado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal. Deve ser fixada a estrutura através de suportes com sistema de encaixe ou pinos de aço, devendo ser de fácil manuseio para possíveis mudanças internas quanto ao seu posicionamento ou à sua configuração.

**3.2 Gavetas:** Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono com 1,2 mm de espessura mínima. Sua movimentação é feita através de trilhos telescópicos instalados em suporte e encaixados diretamente nas colunas estruturais e devem ser instalados ou retirados sem a necessidade de ferramentas.

**3.3 Up Grade:** O sistema permite possibilidade de UP-GRADE de sistema mecânico manual para eletromecânico ou eletrônico, desmembramento e ampliação de módulos e ainda instalação de acessórios como luminárias, câmeras, interruptores, teclados, etc.

### 4. COMPONENTES EXTERNOS

**4.1 Vedação:** Todas as faces dos módulos devem possuir borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso ou perfis de borracha galvanizada e fixadas em todo o contorno do módulo.

**4.2 Porta Etiqueta para identificação:** Confeccionado em acrílico, devem ser instaladas no painel frontal dos módulos para identificação de acervo ou documentos.

**4.3 Rodapés :** Deve ser confeccionados em borracha e instalados na parte inferior do painel frontal para proteção.

**4.4 Sistema de Travamento Geral:** Deve ser instaladas nos módulos para fechamento do conjunto e ser efetuada através de chave tetra.

**4.5 Sistema de Travamento individual:** Deve ser instaladas nos volantes dos módulos móveis para bloqueio da movimentação do módulo, quando da abertura do corredor de consulta do conjunto. Deve ser efetuada através de sistema de fácil manuseio pelo usuário.

**4.6 Sistema de Travamento Automático:** Devem ser instaladas na lateral do painel frontal dos módulos móveis, e na abertura do corredor de consulta, os mesmos são travados automaticamente.

## 5. PROCESSO DE PINTURA E ACABAMENTO.

**5.1 Pintura:** Toda a estrutura e componentes internos dos módulos, que utilizam em seu processo produtivo, chapas de aço, devem receber tratamento antiferruginoso através de sistema de fosfatização, e pintura a base de resina epóxi em pó por processo eletrostático, na cor a definir pela administração. Garantido a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça, evitando o aparecimento de pontos de oxidação.

**5.2 Zincagem:** Todas as peças do sistema de transmissão dos módulos e trilhos que utilizam em seu processo produtivo chapas de aço devem possuir tratamento anticorrosivo através de processo de zincagem.

## 6. KIT DE ILUMINAÇÃO

**Função** → Sistema automático de Iluminação: Instalados na parte superior, a cada 2 módulos, por vâo de consulta, para iluminar os corredores de pesquisa. Deverão funcionar de forma que ao abrir um corredor de pesquisa, automaticamente as luminárias pertinentes a este corredor se acendam, aumentando a visibilidade do usuário, apagando-se com o fechamento do corredor.

**Composição** → Sistema de iluminação composto por braços articulados em aço, suporte de acoplamento para luminária com reator eletrônico e lâmpada fluorescente de 20W luz do dia, o acionamento deve ser automatizado ligando e desligando com a abertura ou fechamento do arquivo, possuir chave geral para desligamento do sistema por disjuntor DDR incorporando em um único produto as funções do DR (Interruptor Diferencial) e o Mini-Disjuntor. Possuir proteção diferencial contra contatos diretos e indiretos e proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Sendo assim tanto de proteger as pessoas dos efeitos maléficos de um choque elétrico e os equipamentos (patrimônio), a bitola do fio deve estar de acordo com as recomendações do INMETRO para a carga total (todas as lâmpadas acesas ao mesmo tempo), as lâmpadas e componentes eletrônicos como reatores e disjuntores devem selo do INMETRO com classificação tipo A.

## ITEM 02

### 1 . ESTRUTURA

**1.1 Painel frontal dos módulos:** Fabricado em chapa de aço carbono 1020, com 0,90 mm de espessura, dobras em toda sua extensão; terminais superiores, dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária por conta de seu comprimento e área livre; terminais inferiores dobrado de forma que a resistência lateral seja proporcional a estabilidade que é necessária e com alívio de engrenagem na lateral; painel confeccionado em três partes, sendo: 848,5 a parte inferior, 290 a parte central e 1048,5 a parte superior, sendo que para a montagem das três partes,

dois reforços com perfil cartola de aproximadamente 45 mm de largura e 6 mm menor que a largura do painel, deverá ser soldado proporcionalmente dividido tanto no centro do reforço quanto nas folgas laterais, formando assim, dois rasgos de 1,5 mm na parte frontal e nas duas laterais e finalizando nas abas de fechamento do reforço do painel que também deverá conter 2 chapas de aproximadamente 62mm de comprimento e 28 mm de largura, soldadas na parte interna no fechamento do reforço. Nos rasgos do painel, 2 frisos de PVC flexível 9 mm com perfil “U”, dando acabamento no final dos rasgos laterais; rodapé de borracha para proteção na parte inferior do painel; painel deverá ser encaixado na estrutura do arquivo por intermédio de 6 bujões galvanizados de 12,7 mm de diâmetro externo e rebaixos escalonados de 8 e 9,5 mm com raio de convite ao encaixe de 1,5 mm; rosca interna M6 para a fixação na estrutura, tendo em sua parte inferior rodapé de borracha para maior proteção.

**1.2 Painel de fechamento Lateral:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima, inteiriço e com dobras em toda sua extensão. Instalados na estrutura dos módulos, através de parafusos que não devem ser visualmente expostos na parte externa do conjunto.

**1.3 Painel divisor:** Deve ser instalado entre as faces dos módulos intermediários. Tem função estrutural de travamento das colunas estruturais, impedindo a passagem de acervo ou documentos entre as faces dos módulos. Deve ser fabricado em chapa de aço com 0,6 mm de espessura mínima.

**1.4 Colunas Estruturais:** Devem ser inteiriças, fabricadas em chapa de aço com 1,20 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” em toda a extensão, devem ser inteiriças e possuir furações em suas laterais para encaixe de suporte de componentes internos.

**1.5 Teto:** Deve ser fabricado em chapa de aço carbono com 0,90 mm de espessura mínima. Será instalado entre as colunas estruturais através de parafusos que não devem ficar expostos externamente do conjunto.

## 2 CARRO BASE

**2.1 Carro Base fixo:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto.

**2.2 Carro Base Móvel:** Fabricado em chapa de aço carbono 1,9 mm de espessura mínima, dobradas em formato “C” e soldadas para a formação do conjunto, e devem possuir:

- i) **Garras de segurança:** São necessárias para evitar tombamento dos módulos terminais ou intermediários. Instaladas na parte inferior dos carros bases e encaixadas nos trilhos de deslocamento. Devem ser fabricadas em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima.
- j) **Sistema de Transmissão:** Será utilizado para deslocamento do módulo sendo efetuado através de engrenagens, eixo e correntes com passo no mínimo de  $\frac{1}{2}$ " conforme norma Americana (ASA) 40. A movimentação dos módulos deve partir do eixo do volante, para uma caixa de redução que transmite a força necessária para um eixo do carro base, onde estão localizadas as rodas do conjunto, efetuando a sua movimentação.

- k) **Suporte dos mancais:** Devem ser fabricados em chapa de aço carbono 1020 com 1,9 mm de espessura mínima, dobrado com perfil “U”, ou usinados em ferro fundido.
- l) **Rolamentos dos mancais:** Devem ser totalmente blindados externamente, para evitar o acúmulo de poeira e perda de lubrificação original.
- m) **Rodas para movimentação:** Fabricadas em ferro cinzento ou aço, e usinadas com canal central para encaixe nos trilhos de deslocamento.
- n) **Eixo de transmissão:** Fabricado de aço maciço 1020 e trefilado e possuir no mínimo Ø 20 mm.
- o) **Volante:** Volantes confeccionados em aço, alumínio injetado ou outro material, deve possuir formato anatômico.
- p) **Trilhos para movimentação:** A base do trilho deve ser fabricada em chapa de aço carbono com 1,9 mm de espessura mínima, e perfil central em aço trefilado no formato retangular ou semi-circular. Deve possuir formato ergonômico (rampa) para evitar tropeços do usuário ao acessar o corredor de consulta.

### 3 COMPONENTES INTERNOS

**3.1 Prateleiras:** Devem ser fabricado em chapa de aço 0,9 mm de espessura mínima, dobrada em suas partes frontais e traseiras em formato “C”, e com reforço central soldado ou estampado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal. Deve ser fixada a estrutura através de suportes com sistema de encaixe ou pinos de aço, devendo ser de fácil manuseio para possíveis mudanças internas quanto ao seu posicionamento ou à sua configuração.

**3.2 Prateleira corrediça para apoio e consulta:** Deve ser fabricada em chapa de aço com 0,90 mm de espessura mínima, dobrada em suas laterais em formato “C”, e com movimentação através de trilhos telescópicos instalados em suporte e encaixados diretamente nas colunas estruturais e devem ser instalados ou retirados sem a necessidade de ferramentas.

**3.3 Up Grade** O sistema permite possibilidade de UP-GRADE de sistema mecânico manual para eletromecânico ou eletrônico, desmembramento e ampliação de módulos e ainda instalação de acessórios como luminárias, câmeras, interruptores, teclados, etc.

**3.4 Porta de Correr:** Deverá ser confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20, com deslocamento através de um mecanismo composto de roldanas de nylon com rolamentos embutidos, que deslizam sobre perfis e guias de alumínio, proporcionando uma movimentação leve e suave. Puxadores cromados, com alça embutida com dispositivo com molas, utilizado no período de movimentação das portas, evitando ressaltos e acidentes. Sistema de travamento individual das portas através de fechaduras individuais em cada lamina de porta, acoplada a dois varões com 8 mm de espessura, proporcionado o seu travamento na parte superior e inferior do modulo.

## **4 COMPONENTES EXTERNOS**

**4.1 Vedação:** Todas as faces dos módulos devem possuir borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso ou perfis de borracha galvanizada e fixadas em todo o contorno do módulo.

**4.2 Porta Etiqueta para identificação:** Confeccionado em acrílico, devem ser instaladas no painel frontal dos módulos para identificação de acervo ou documentos.

**4.3 Rodapés :** Deve ser confeccionados em borracha e instalados na parte inferior do painel frontal para proteção.

**4.4 Sistema de Travamento Geral:** Deve ser instaladas nos módulos para fechamento do conjunto e ser efetuada através de chave tetra.

**4.5 Sistema de Travamento individual:** Deve ser instaladas nos volantes dos módulos móveis para bloqueio da movimentação do módulo, quando da abertura do corredor de consulta do conjunto. Deve ser efetuada através de sistema de fácil manuseio pelo usuário.

**4.6 Sistema de Travamento Automático:** Devem ser instaladas na lateral do painel frontal dos módulos móveis, e na abertura do corredor de consulta, os mesmos são travados automaticamente.

**4.7 Arquivo Geral Confidencial:** O sistema deve funcionar como fechadura eletrônica do arquivo deslizante, somente permitindo a abertura do arquivo após a digitação de senha numérica de usuário previamente cadastrado na central eletrônica.

Deve possuir as seguintes características:

**4.7.1** Display gráfico touchscreen ou display de LCD;

**4.7.2** Relógio interno;

**4.7.3** Senhas configuráveis;

**4.7.4** Programação de lista de até 100 horários livres para acesso e permissão para vincular até 7 horários livres para acesso para cada usuário cadastrado;

**4.7.5** Memória de dados e de logs não volátil; memória de dados para o cadastramento de pelo menos 100 usuários (código + senha);

**4.7.6** Memória de logs para o registro de até 10.000 acessos;

**4.7.7** Função online log: visualização dos últimos acessos ao arquivo, no display gráfico touchscreen ou display de LCD, apresentando código usuário + data + horário do acesso, função online help: visualização de informações (ajuda), no display gráfico touchscreen ou display de LCD, para auxiliar dúvidas na utilização da central eletrônica.

O cadastramento de novo usuário somente poderá ser realizado com o suporte do usuário administrativo, que possuiará também acessos a funções do ajuste do relógio interno da central (data e hora).

A modificação da senha de acesso do usuário poderá ser alterada a qualquer momento sem a necessidade do administrador do sistema, porém, o código do usuário é fixo e inalterável (privacidade com segurança).

Deverá permitir também (opcional) a instalação de bateria de emergência, garantindo o acesso ao arquivo através da central eletrônica mesmo na falta da energia elétrica, acesso controlado, por pelo menos 24 horas.

O sistema deve possuir ainda, abertura de emergência mecânica através de chave para o caso de pane eletro-eletrônica (problema na fonte da alimentação).

## **5 PROCESSO DE PINTURA E ACABAMENTO.**

**5.1 Pintura:** Toda a estrutura e componentes internos dos módulos, que utilizam em seu processo produtivo, chapas de aço, devem receber tratamento antiferruginoso através de sistema de fosfatização, e pintura a base de resina epóxi em pó por processo eletrostático, na cor a definir pela administração, garantido a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça, evitando o aparecimento de pontos de oxidação.

**5.2 Zincagem:** Todas as peças do sistema de transmissão dos módulos e trilhos que utilizam em seu processo produtivo chapas de aço devem possuir tratamento anticorrosivo através de processo de zincagem.

## **6 KIT DE ILUMINAÇÃO**

**Função** → Sistema automático de Iluminação: Instalados na parte superior, a cada 2 módulos, por vâo de consulta, para iluminar os corredores de pesquisa. Deverão funcionar de forma que ao abrir um corredor de pesquisa, automaticamente as luminárias pertinentes a este corredor se acendam, aumentando a visibilidade do usuário, apagando-se com o fechamento do corredor.

**Composição** → Sistema de iluminação composto por braços articulados em aço, suporte de acoplamento para luminária com reator eletrônico e lâmpada fluorescente de 20W luz do dia, o acionamento deve ser automatizado ligando e desligando com a abertura ou fechamento do arquivo, possuir chave geral para desligamento do sistema por disjuntor DDR incorporando em um único produto as funções do DR (Interruptor Diferencial) e o Mini-Disjuntor. Possuir proteção diferencial contra contatos diretos e indiretos e proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Sendo assim tanto de proteger as pessoas dos efeitos maléficos de um choque elétrico e os equipamentos (patrimônio), a bitola do fio deve estar de acordo com as recomendações do INMETRO para a carga total (todas as lâmpadas acesas ao mesmo tempo), as lâmpadas e componentes eletrônicos como reatores e disjuntores devem selo do INMETRO com classificação tipo A.