



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SAN – Edifício DNIT – 2º andar,, Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

EDITAL Nº 09/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2023

PROCESSO Nº 71000.002420/2022-92

Torna-se público que o(a) Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 709, de 20 de outubro de 2022, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/06/2023

Horário: 10h00min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: *menor preço por item*

Regime de Execução: *Empreitada por Preço Global*

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de manutenção nos arquivos deslizantes, marcas **APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER**, com oferta de mão de obra e substituição de peças quando necessário; e desmontagem, transporte e montagem de um dos arquivos deslizante com capacidade de armazenamento 966 metros lineares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado para o certame para o Lote I é de R\$ 15.606,00 (quinze mil seiscentos e seis reais) e para o Lote II é de R\$ 14.940,00 (quatorze mil novecentos e quarenta reais), de acordo com as tabelas abaixo:

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças, quando necessário, para os 5 (cinco) conjuntos de arquivos deslizantes de manuseio de forma mecânica das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com capacidade de armazenamento de 7.803 metros lineares, localizados nos Arquivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS.	13102	metro linear	7.803	R\$ 2,00	R\$ 15.606,00
No quantitativo de 7.803 metros lineares está incluso a manutenção do arquivo deslizante de 966 metros lineares constante no Lote II, que está no Edifício do The Union e que será transferido para o Edifício DNIT.						

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	Desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante do Edifício The Union com capacidade de armazenamento de 966 metros lineares.	13102	metro linear	966	R\$16,67	R\$ 14.940,00

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação: as despesas poderão correr a conta de dotação aprovada pela Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023, funcional programática 04.122.0032.2000.0001, PT RES 174560, FT. 1000, ND 33.90.39-17; 339037-01, PI M2000405050; M2000405042, Unidade Gestora 550005 - CGLC

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma

eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para ambos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *valor unitário e total do item;*

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o *menor preço/maior desconto*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.23.2. por empresas brasileiras;

7.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item

9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. 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.

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

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13.1. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. As exigências de qualificação técnica estão descritas no item 23.3 do Termo de Referência.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o *Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.6. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.6.0.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.6.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cidadania.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos, em 06/06/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 13961042 e o código CRC 7F9302CA.

0.1.

Referência: Processo nº 71000.002420/2022-92

SEI nº 13961042



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70046-900
www.mds.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI nº 8.666/93 e LEI nº 10.520/02.

PREGÃO Nº/2023

(Processo Administrativo n.º 71000.002420/2022-92)

CONFORME MODELO AGU (ATUALIZAÇÃO JULHO/2021)
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção nos arquivos deslizantes, marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com oferta de mão de obra e substituição de peças quando necessário; e desmontagem, transporte e montagem de um dos arquivos deslizante com capacidade de armazenamento 966 metros lineares.

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, os serviços de manutenção se aplicam à 5 (cinco) conjuntos de arquivos com capacidade total de 7.803 metros lineares. As especificações dos arquivos encontram-se dispostas nos itens 10.4; 10.5; 10.8; 10.9 e 10.10. A desmontagem, transporte e montagem está diretamente relacionada a 1 (um) desses conjuntos de arquivos deslizantes, o qual possui capacidade de armazenamento de 966 metros lineares e que também será objeto de manutenção.

1.3. No caso da contratação ora pretendida a mesma é composta por 2 (dois) lotes distintos, sendo que cada lote possui 1 (um) único item, de forma à propiciar a ampla participação de licitantes, que caso não disponham de capacidade de execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo em lotes diferentes.

1.4. LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças, quando necessário, para os 5 (cinco) conjuntos de arquivos deslizantes de manuseio de forma mecânica das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com capacidade de armazenamento de 7.803 metros lineares, localizados nos Arquivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS.	13102	metro linear	7.803	R\$ 2,00	R\$ 15.606,00
No quantitativo de 7.803 metros lineares está incluso a manutenção do arquivo deslizante de 966 metros lineares constante no Lote II, que está no Edifício do The Union e que será transferido para o Edifício DNIT.						

1.5. LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	Desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante do Edifício The Union com capacidade de armazenamento de 966 metros lineares.	13102	metro linear	966	R\$16,67	R\$ 14.940,00

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, bem como manutenção com fornecimento de peças.

1.7. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela acima.

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.9. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Coordenação de Arquivo e Documentação auxilia na atividade de Gestão Documentos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS e do Ministério do Esporte - MESP, dentre as atribuições está a de custodiar e gerenciar a guarda de aproximadamente 81.000 caixas de documentos pertencentes aos dois ministérios, que estão acondicionadas em 5 conjuntos de arquivos deslizantes de 4 fabricantes distintos, sendo eles: APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com capacidade de armazenamento total de 7.803 metros lineares.

2.2. Atualmente estes mobiliários não possuem garantia vigente. Alguns arquivos deslizantes apresentam mal funcionamento na movimentação dos módulos, o que por vezes impede o seu correto funcionamento e o acesso célere aos documentos, necessitando de manutenção para prevenção de sinistros. Em análise preliminar, identificamos que 3 módulos dos arquivos da marca APSA não estão funcionando

corretamente, da mesma forma 1 modulo do arquivo da marca FICHIER também está com problema de movimentação.

2.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço não continuados de manutenção preventiva/corretiva, com fornecimento de peças mediante a comprovada necessidade de reposição irá solucionar o problema, assegurando o perfeito funcionamento e longevidade do equipamento, objetivando melhor acondicionamento, preservação e acesso da documentação armazenada no Arquivo Central do MDS.

2.4. Além do serviço de manutenção dos arquivos deslizantes está sendo prevista a contratação de empresa que realize a desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante da marca ACECO que está instalado no Edifício The Union e que possui capacidade de armazenamento de 966 metros lineares e que será transferido para o Edifício DNIT, no qual estão localizados outros conjuntos de arquivos deslizantes. A transferência do mobiliário irá permitir o arquivamento de caixas de documentos que atualmente estão sendo armazenadas no chão por falta de espaços nas estantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Por regra geral, conforme §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.2. No caso da contratação ora pretendida a mesma é composta por 2 (dois) lotes, e abrange a prestação de serviços de manutenção, com fornecimento de peças quando necessário dos arquivos deslizantes das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER localizados nos Arquivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS, os quais possuem capacidade de armazenamento de 7.803 metros lineares. No quantitativo de 7.803 metros lineares está incluso a manutenção do arquivo deslizante de 966 metros lineares constante no Lote II, que está no Edifício do The Union e que será transferido para o Edifício DNIT e de 6.837 metros lineares dos arquivos instalados Edifício DNIT e Bloco A.

3.3. Atualmente estes mobiliários não possuem garantia vigente. Alguns arquivos deslizantes apresentam mal funcionamento na movimentação dos módulos, o que por vezes impede o seu correto funcionamento e o acesso célere aos documentos, necessitando de manutenção para prevenção de sinistros. Em análise preliminar, identificamos que 3 módulos dos arquivos da marca APSA não estão funcionando corretamente, da mesma forma 1 modulo do arquivo da marca FICHIER também apresenta problema de movimentação. Todavia, destacamos que essa constatação não suprime a necessidade de avaliação prévia por parte dos licitantes sobre todo o mobiliário, portanto podem ser identificados outros defeitos ainda não estimados nessa análise preliminar, conforme definido no item 7 do TR.

3.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta a contratada deverá realizar vistoria nos arquivos deslizantes. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.5. A execução dos serviços, dar-se-á, após a assinatura do contrato, conforme as solicitações encaminhadas através de Ordem de Serviço assinada pelo representante designado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS, obedecidas as normas e prazos previstos neste Termo de Referência e contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pedido. Para comprovação do serviço a contratada deverá realizar diagnóstico descritivo indicando quais os tipos de manutenções são necessários nos arquivos deslizantes.

3.6. Todos os serviços serão executados de forma global de uma única vez. Os lotes poderão ser executados em momentos distintos.

3.6.1. A manutenção será realizada nos arquivos deslizantes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS, atualmente localizados nos seguintes endereços: edifício Núcleo dos Transportes - DNIT, SAN - Quadra 03 - Lote "A" - CEP: 70040-902, Esplanada dos Ministérios Bloco A, subsolo, Arquivo e edifício The Union, localizado em SMAS Trecho 03, Lote 01, 1º subsolo, Guarã - DF dentro do horário comercial.

3.6.2. A desmontagem, transporte e montagem se destina a movimentação de 1 arquivo, marca ACECO atualmente instalado no edifício The Union, que será transportado para o edifício DNIT, sendo que a [distância calculada pelo aplicativo google maps é de 13km a 18 km aproximadamente](#).

3.7. Não obstante os endereços listados no item anterior, os serviços poderão ser prestados em outras localidades do Distrito Federal, na ocorrência de alteração da localização dos Arquivos Deslizantes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, para o atendimento da necessidade, os requisitos necessários de acordo com as características do objeto, se enquadram conforme a seguir demonstrado.

5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.4. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

5.5. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, podendo, portanto, ser contratado por meio da modalidade Pregão.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Considerando os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

6.2. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

6.3. Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.4. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

6.5. A CONTRATADA deverá observar a Resolução Conama no 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.6. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

6.7. Além disso, o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS exigirá que a empresa contratada forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (jalecos, óculos de proteção, toucas descartáveis, luvas descartáveis e máscaras descartáveis).

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, nos seguintes endereços e contatos abaixo:

Endereço	Telefone	e-mail
Edifício Núcleo dos Transportes - DNIT - SAN - Quadra 03 - Lote "A"	3217-1632 / 2030-2751	arquivocentral@cidadania.gov.br
Esplanada dos Ministérios Bloco A, subsolo	3217-1632 / 2030-2751	arquivocentral@cidadania.gov.br
Edifício The Union, localizado em SMAS Trecho 03, Lote 01, 1º subsolo, Guará - DF	3217-1632 / 2030-2751	arquivocentral@cidadania.gov.br

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à execução dos serviços.

8.2. Caberá à CONTRATADA manter os funcionários devidamente uniformizados durante as manutenções preventivas e corretivas e a obrigação do uso de equipamentos de proteção individual e garantir o uso pela sua equipe técnica quando da prestação dos serviços pactuados.

8.3. A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada.

8.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários, responsáveis pela execução do serviço, todas as ferramentas, como parafuzadeiras, chaves de fenda, furadeiras, escadas etc., para correta e adequada execução dos serviços contratados.

8.5. A CONTRATANTE não fornecerá qualquer material e/ou ferramentas para execução dos serviços contratados.

8.6. A execução dos serviços pela Contratada será iniciada após a assinatura do contrato.

8.7. O prazo de conclusão dos serviços será de até 30 dias após a emissão da ordem de serviço.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para melhor compreensão da estrutura e composição dos arquivos deslizantes que pertencem ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS foi necessário elaborar os quadros demonstrativo apresentados abaixo. A estrutura e as peças que compõem os arquivos deslizantes estão listadas nos referidos quadros. Esses dados são fundamentais para aferir um correto valor ao serviço ora demandado, em especial a substituição de peças. As especificações descritas foram extraídas dos Termos de Referências das contratações de aquisição dos arquivos deslizantes, parte integrante dos processos n.ºs 71000.009242/2007-91, 71000.009242/2007-91, 71000.016633/2019-04.

10.1.1. Juntamente com a descrição do material que compõe o mobiliário foi feito o Relatório Fotográfico (SEI nº 12737153).

10.2. ARQUIVOS DESLIZANTES ACECO INSTALADOS NO EDIFÍCIO THE UNION E DNIT.

10.3. Os arquivos deslizantes da ACECO estão instalados nas dependências do Arquivo Central localizado no edifício The Union e DNIT.

10.4. Apresenta a seguinte composição:

Local: edifício The Union e DNIT.		
Marca: ACECO		
Processo de aquisição: 71000.009242/2007-91.		
Capacidade de armazenamento: 1085 metros lineares.		
Dimensões arquivo localizado DNIT: 155 Faces. 01 módulo de fechamento medindo 420 mm x 5300. 15 módulos duplos medindo 840 mm x 5300. capacidade de armazenamento: 1085 metros lineares.		
Dimensões arquivo localizado THE UNION: 138 faces. 966 metros lineares.		
ITEM COMPOSIÇÃO DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO		
1	Módulos	Os módulos são confeccionados em chapa de aço dobrado.
2	Colunas.	As colunas são confeccionados em chapa de aço, em formato estrutural U, com no mínimo 30 mm de largura e chapa de no mínimo 1,20mm de espessura, com sistema oitavado para encaixe dos componentes internos a cada 25 mm através de pinos de aço. As colunas possuem sistema de fixação ao módulo por meio de parafusos ou transpasse da aba superior do módulo e de encaixe no seu apoio.
3	Eixos de transmissão.	Produzidos em aço carbono maciço e "inteiriço" com diâmetro de 20mm, fixados aos mancais da roda e engatados pela sobreposição das pontas em formato meia cana, estabilizados com luvas de aço usinado, fixadas através de parafuso, a fim de evitar ruptura por torções.
4	Rodas.	Maciças e usinadas em ferro fundido diâmetro 100 mm (externo) e espessura 30mm com canal para perfeito encaixe aos trilhos, são fixadas ao eixo por chavetas e buchas compensadoras, e sustentadas por eixos e mancais, com recorte central meia cana para perfeito encaixe e estabilidade no trilho de modo a evitar que o arquivo saia do curso e do alinhamento. O recorte central deve proporcionar duas abas de guia da roda, gerando assim maior resistência ao conjunto.
5	Rolamentos.	São rígidos, de esferas, blindados.
6	Carros ou bases deslizantes.	Produzido em chapa de aço com travessas de sustentação das rodas soldadas aos perfis frontais em aço com espessura de 2,7mm. Estruturado em perfis frontais em aço com espessura de 2,1 mm e perfis laterais em aço com espessura de 1,5mm. É responsável pela sustentação da estrutura do arquivo e movimentação dos corpos compostos por: rodas, travessas de sustentação das rodas, eixos e mancais com capacidade para suportar até 8.450 Kg.
7	Conjunto de mancal e roda / carro ou base deslizante.	É composto por rodas de ferro fundido e usinado, travessa de sustentação das rodas, eixos em aço trellado SAE1045 e mancais em ferro fundido e usinado com rolamento, superfície cônica, diâmetro interno de 20mm e sistema único auto-compensante que em caso de desníveis, protege o sistema e acomoda o arquivo (Peso) sobre as rodas. O conjunto de mancal e rodas deve ser composto por: 04 travessas, 04 rodas, 08 mancais e 08 rolamentos que juntos.
		É constituído de engrenagens e correntes de aço com as seguintes características construtivas e dimensionais: Engrenagem de aço primária, acoplada ao eixo do volante, com espessura de 7,2mm; Engrenagem de aço secundária tracionada pela engrenagem primária com espessura de 7,2 mm, através de uma corrente de aço ASA 40 com passo de 'A'; Engrenagem de aço

8	Redução e transmissão.	intermediária acoplada e acionada pelo eixo central, espessura de 7,2 mm; Engrenagem de aço de tração do carro, acionada pela engrenagem intermediária, com espessura de 7,2 mm. Tração corpo simples: Esforço máximo para acionamento manual de 0,6 N.m com uma carga mínima no módulo de 300 Kg distribuídos uniformemente em duas prateleiras superiores. Tração corpo duplo: Esforço máximo de 4 N.m = 0,408 Kg para acionamento manual com uma carga mínima no módulo de 2400 Kg distribuídos uniformemente.
9	Volante/manipulo:	Produzido em SMC, com diâmetro mínimo de 235mm cor alumínio com um manípulo em poliuretano ou aço cor grafite, para movimentação do arquivo. No centro deste volante deverá haver trava individual com identificação das posições travada e liberada que deve ser acionada pelo usuário travando o corpo ao final da abertura do vão de consulta e liberada após o seu uso, impedindo assim acidentes com outros usuários.
10	Trilhos.	Confeccionado em chapa de aço, com espessura de 2 mm e largura de 105 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm com tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Os trilhos têm a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos corpos para movimentação do arquivo, dotados de dupla garra de segurança em toda sua extensão, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos corpos.
11	Painel frontal.	Chapa de aço dobrado com cantos arredondados. Com espessura de 0,91 mm, pintura epóxi-pó, com detalhes em baixo relevo em repuxo circular com diâmetro aproximado de 12 mm, é por um painel central intermediário em poliuretano rígido estrutural para inspeção frontal cor grafite e volante em SMC, com diâmetro aproximado de 235mm cor alumínio com um manípulo em poliuretano cor grafite, para movimentação do arquivo.
12	Fechamento superior.	Confeccionado em chapa de aço dobrada com espessura de 0,91 mm, projetado para proteger os vãos dos arquivos contra poeira. É instalado de 1000 mm em 1000 mm na parte superior (chapéu) dos arquivos deslizantes.
13	Porta etiquetas.	Confeccionado em PVC ou acrílico com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para identificação do conteúdo dos mesmos. Serão admitidos sistemas alternativos de identificação, desde que atendam a aspectos de funcionalidade próprios da identificação.
14	Trava geral.	Sistema de travamento geral que permita o trancamento total do sistema através de uma haste de aço vertical, com altura de 700 mm instalada a frente da estrutura do painel frontal e com fixação no próprio piso e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave tipo tetra com 02 (duas) chaves.
15	Batentes de borracha.	Localizado nas extremidades dos corpos (painel frontal e traseiro) têm a função de proteger as mãos dos operadores contra possíveis acidentes e para também não permitir vãos abertos entre os corpos, quando o operador fechar o corredor de consulta. Produzido com borracha vulcanizada com dureza média 70 + ou - 5 Shore A e resistente ao calor de 70° C durante 70 horas.

10.5. O arquivo da marca APSA, encontra-se instalado edifício DNIT, com capacidade de armazenamento de 1.512 metros lineares e 216 faces.

10.6. Apresenta a seguinte composição:

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO DESLIZANTE DA APSA		
Marca: APSA		
Local: edifício DNIT.		
Processo de aquisição: 71000.033510/2012-53.		
Capacidade de armazenamento: 1.512 ML.		
Dimensões (SEI nº. 12748756): 216 Faces. 01 módulo fixo medindo 420 mm x 9500 mm. 11 módulos duplos medindo 840 mm x 9500 mm. 01 módulo de fechamento medindo 420 mm x 9500.		
ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Material.	Todos os componentes internos, estrutura, bases deslizantes, painéis, fechamentos laterais e todos os componentes do sistema de tração deverão ser confeccionados em perfis extrudados de alumínio, projetados e dimensionados especificamente para suas funções, promovendo resistência e durabilidade e leveza ao conjunto.
2	Trilhos.	Confeccionados em perfil de alumínio extrudado com perfeito encaixe das rodas e rampas laterais que, além de evitar a formação de degraus que podem causar tropeços, encaixam as garras anti-tombamento. Os trilhos são fixados diretamente ao piso, totalmente nivelados com calços, com nivelador à laser, ou outro com a mesma precisão.
3	Colunas da estrutura superior.	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, dimensionados para suportar cargas verticais superiores a 1000 kg. Os perfis que formam as colunas deverão permitir a utilização em todas as larguras e profundidades dos arquivos. permitem a colocação dos frisos de borracha para vedação das faces de arquivamento
4	Sistemas de tração.	Rolamentos com as duas faces blindadas contra poeira, classe ZZ, normatizados. Rodas confeccionadas em aço maciço usinado com encaixe trapezoidal aos trilhos, visando maior área de contato, melhorando o apoio e diminuindo o atrito. As rodas são providas de anel central em poliuretano, visando deslizamento mais suave e evitando que as rodas patinem na movimentação. Mancais de sustentação dos rolamentos confeccionados em alumínio. Eixos confeccionados em perfil redondo maciço de, no mínimo, 20mm de diâmetro, ligados entre si através de chavetas e luvas, transmitindo a torção sem permitir que apareçam folgas, mesmo após muitos anos de uso.
5	Painel frontal.	Confeccionados em perfis extrudados de alumínio, compostos por partes padronizadas, permitindo a utilização em todas as larguras dos arquivos; Os painéis são encaixados à estrutura dos módulos, de forma a permitir o acesso frontal ao sistema de tração, sem a necessidade de retirada do material arquivado na primeira face.
6	Chapa central e retaguarda lateral.	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, são utilizadas tanto na divisão central de módulos duplos como nos fechamentos laterais dos módulos terminais.
7	Prateleiras.	Confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo. Todas as prateleiras são providas de encaixe para etiquetas de identificação na parte frontal.
8	Mesas corredeiras para consultas.	Confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo.
9	Vedação.	Os módulos são providos de borracha para vedação no contorno das faces, a fim de evitar a entrada de poeira nos documentos arquivados. As borrachas deverão ser resistentes à deformação e ter, no mínimo, 20mm de largura.
	Sistema de	Através de correias dentadas e engrenagens em material anti-corrosivo, com sistema de dupla

10	acionamento mecânico.	redução de esforços, permitindo que qualquer pessoa movimente mais de um módulo com o mínimo de esforço.
11	Travas gerais.	Providos de travas gerais para fechamento dos conjuntos inibindo acessos indevidos, com acionamento a partir de uma fechadura localizada em altura ergonômica nos painéis frontais.

10.7. **ARQUIVOS DESLIZANTES INSTALADOS NO EDIFÍCIO BLOCO A.**

10.8. O arquivo deslizante da marca Fichier encontra-se instalado no edifício Bloco A, Esplanada dos Ministérios, possuindo capacidade de armazenamento de 2.880 metros lineares e 57 faces.

10.9. Apresenta a seguinte composição:

Local: Subsolo do Bloco A da Esplanada dos Ministérios		
Marca: Fichier		
Capacidade de armazenamento: 2.880 ML		
Processo de aquisição: 71000.016633/2019-04.		
Dimensões (SEI nº 12748449, páginas 2 e 4):		
Arquivo 1:		
231 faces.		
1 Módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 6300 x 3000 (L x P x H).		
1 Módulo deslizante intermediário duplo com medidas aproximadas de 780 x 7300 x 3000 (L x P x H).		
15 Módulos deslizante intermediários duplos com medidas aproximadas de 460 x 3160 x 3000 (L x P x H).		
Arquivo 2:		
57 faces.		
1 módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
1 terminal fixo com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
3 módulos deslizantes intermediário duplo com medidas aproximadas de 460 x 7300 x 3000 (L x P x H).		
ITEM COMPOSIÇÃO DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO		
1	Trilhos para movimentação.	Os Trilhos são formados por duas partes, sendo a primeira uma base em formato de "C", com uma base plana para fixação do componente no chão, duas rampas laterais com ângulo máximo de 45° e duas abas para encaixe das garras de segurança, e um perfil soldado na parte plana da primeira parte para encaixe e sustentação das rodas em formato sextavado ou meia cana, que permita o alinhamento de movimentação de todo o conjunto. O Material é de Chapa de aço com espessura de 1,9mm e perfil meia cana, sextavado ou outro similar, em aço SAE 1020.
2	Bases fixas e deslizantes dos módulos.	As bases deslizantes são compostas pela estrutura em chapa de aço. As partes em chapa são compostas por perfis laterais, em forma de "C", perfis de cabeceira responsáveis pela estrutura do conjunto e a fixação de uma base em outra, formando a profundidade dos módulos, e os perfis de sustentação dos rolamentos, formados por uma estrutura em forma de Ω (ômega) soldadas de forma transversal nas três abas dos perfis laterais em "C", com dispositivos para fixação dos rolamentos do sistema de tração. As bases deslizantes dos módulos simples (460 mm) possuem garras de segurança, soldadas aos perfis laterais "C" para encaixe aos trilhos de movimentação dos sistemas.
3	Sistemas de tração e movimentação.	O Sistema de tração e movimentação é composto pelo volante de acionamento conectado à caixa de tração, esta fixada à estrutura dos módulos composta por um jogo de engrenagens que permita a redução de esforço na razão mínima de 4:1, uma corrente de transmissão em aço inoxidável com passo mínimo de ½ polegada, permitindo cargas superiores a 1.000 kgf e a parte de movimentação, fixada às bases deslizantes, compostas por eixos, luvas e chavetas, rolamentos, rodas e mancais. Os eixos de tração são maciços e conectados através de luvas e chavetas. O Volante confeccionado em alumínio, as engrenagens, eixos rodas e luvas confeccionadas em aço usinado maciço SAE 1020.
4	Colunas da estrutura.	As Colunas verticais de sustentação dos componentes e estruturação dos módulos são formadas por uma peça única com dobras. Esta é fixada às bases deslizantes, aos fechamentos superiores e às chapas estruturais de fechamento, formando as faces dos módulos. As colunas frontais e traseiras são providas de borracha para vedação frontal e traseira entre módulos fechados. Esta vedação possui mínimo de 30mm.
5	Chapas estruturais de fechamento.	As chapas e aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm estruturais de fechamento são responsáveis pelo fechamento entre as faces nos módulos dupla-face, com consulta pelos dois lados, e pelo fechamento externo dos módulos terminais. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
6	Painéis de fechamento frontal.	Os Painéis frontais para acabamento frontal dos módulos e alojamento do sistema de tração é composto por três partes em Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm, permitindo o acesso para eventual manutenção ao sistema de tração sem a necessidade de retirada dos materiais arquivados. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
7	Fechamento superior e inferior das Faces.	O Fechamento superior e inferior das faces formados com uma superfície plana com dobras duplas nos quatro lados, com altura mínima de 20mm, fixadas nas laterais às colunas estruturais e na parte posterior às chapas estruturais de fechamento. Material: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm (#20). O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
8	Prateleiras.	As prateleiras possuem profundidades de 0,26, 0,31, 0,37 e 0,42m, com largura de 1m a 1,2m são formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. possuem reforço em forma de Ω (ômega) soldado à parte inferior e possuir encaixe para fixação nas colunas, possibilitando a regulagem de altura de forma fácil sem a necessidade de ferramentas. O acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
9	Porta corredeja para fechamento do conjunto.	Com a finalidade de prover segurança ao material arquivado, estes são fechados com portas corredejas dotadas de fechaduras. O material é de chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm com face externa lisa e reforços em forma de ômega na parte inferior, dotadas trilhos em alumínio na parte superior e inferior, movimentadas através de rodízios de nylon, permitindo uma movimentação suave e silenciosa. O acabamento é feito com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
		São formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. possuem

10	Mesas de apoio.	reforço em forma de Ω (ômega) soldado à parte inferior com altura mínima de 20mm. As faces laterais possuem corrediças telescópicas que projetam toda a extensão da mesa de apoio para fora do arquivo. As corrediças telescópicas possui uma das laterais fixadas às mesas corrediças e outra fixada às colunas dos arquivos através de dispositivos que permitam a regulação da altura de forma fácil, sem utilização de ferramentas. O Material é de Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm (#20). O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
11	Luminárias.	As luminárias são equipadas com lâmpadas LED e possuem dispositivo para acendimento automático com abertura do corredor de consulta e o desligamento com o fechamento do mesmo. possuem chave geral para desligamento definitivo a fim de permitir a manutenção do sistema e estar protegida por dispositivos específicos como disjuntores e fusíveis. As calhas são de aço com acabamento em pintura eletrostática epóxi ou em perfil de alumínio anodizado.
12	Sistema de esterilização de ar.	O purificador de ar é o equipamento utilizado para a eliminação de microorganismos do ar interno dos arquivos como fungos e bactérias nocivos ao acervo e aos usuários que acessam o material arquivado.

10.10. O arquivo da marca TECNOLACH encontra-se instalado no Subsolo do Bloco A, ala sul, da Esplanada dos Ministérios, possuindo 1.360 metros lineares de capacidade de armazenamento e 136 faces.

10.11. Apresenta a seguinte composição:

Local: Subsolo do Bloco A, ala sul, da Esplanada dos Ministérios		
Marca: TECNOLACH		
Capacidade de armazenamento: 1.360 ML		
ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Trilhos para movimentação.	Os Trilhos são formados por duas partes, sendo a primeira uma base em formato de "C", com uma base plana para fixação do componente no chão, duas rampas laterais para encaixe das garras de segurança. O Material: Chapa de aço.
2	Bases fixas e deslizantes dos módulos.	As bases deslizantes são compostas pela estrutura em chapa de aço. As partes em chapa são compostas por perfis laterais, em forma de "C". As bases deslizantes dos módulos possuem garras de segurança, soldadas aos perfis laterais "C" para encaixe aos trilhos de movimentação dos sistemas.
3	Sistemas de tração e movimentação.	O Sistema de tração e movimentação é composto pelo volante de acionamento conectado à caixa de tração, esta fixada à estrutura dos módulos composta por um jogo de engrenagens. Os eixos de tração são maciços e conectados através de luvas e chavetas.
4	Colunas da estrutura.	As Colunas verticais de sustentação dos componentes e estruturação dos módulos são formadas por uma peça única. Esta é fixada às bases deslizantes, aos fechamentos superiores e às chapas estruturais de fechamento, formando as faces dos módulos. As colunas frontais e traseiras são providas de borracha para vedação frontal e traseira entre módulos fechados.
5	Chapas estruturais de fechamento.	As chapas e aço estruturais de fechamento são responsáveis pelo fechamento entre as faces nos módulos dupla-face, com consulta pelos dois lados, e pelo fechamento externo dos módulos terminais. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
6	Painéis de fechamento frontal.	Os Painéis frontais para acabamento frontal dos módulos e alojamento do sistema de tração é composto por três partes em Chapa de aço, permitindo o acesso para eventual manutenção ao sistema de tração sem a necessidade de retirada dos materiais arquivados. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
7	Fechamento superior e inferior das faces.	O Fechamento superior e inferior das faces formados com uma superfície plana com dobras duplas nos quatro lados, fixadas nas laterais às colunas estruturais e na parte posterior às chapas estruturais de fechamento.
8	Prateleiras.	As prateleiras são formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. Reforçada em forma de Ω (ômega) soldado à parte inferior e possuir encaixe para fixação nas colunas, possibilitando a regulação de altura de forma fácil sem a necessidade de ferramentas. Material: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm.
9	Porta corrediça para fechamento do conjunto.	Com a finalidade de prover segurança ao material arquivado, estes são fechados com portas corrediças dotadas de fechaduras. Fabricado em Chapa de aço com face externa lisa e reforços, dotadas trilhos em alumínio na parte superior e inferior. O acabamento foi feito com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.

10.12. Diante das informações coletadas foi possível elaborar uma relação na qual constam 23 tipos de peças que compõe os arquivos deslizantes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, e que são passíveis de substituição quando da realização da avaliação e manutenção pela contratada.

TABELA DE PREÇOS REPOSIÇÃO DE PEÇAS	
ITEM	PEÇA
1	BASE DO CARRO
2	CHAPA LATERAL DE FECHAMENTO
3	PAINEL TRASEIRO
4	PRATELEIRA
5	TRILHO
6	MANCAL PARA RODAS/ROLAMENTO
7	CORRENTE
8	EIXO
9	RODA
10	TETO
11	ENGRENAGEM INICIAL /TRANSMISSÃO
12	LUMINÁRIA
13	LÂMPADAS
14	MANIPLO/TRAVAMENTO

15	PAINEL FRONTAL
16	FECHADURAS
17	LUMINÁRIAS COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO
18	MESA DE APOIO
19	VOLANTES
20	COLUNAS
21	SISTEMA DE ESTERILIZAÇÃO DE AR
22	PORTA ETIQUETAS
23	BATENTE DE BORRACHA

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à

Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.22.3. A contratada deverá realizar e manter atualizado o cadastro de seus representantes legais no sistema SEI Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, para fins de assinatura de termos contratuais e aditivos.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.0.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.1.1. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios a seguir.
- 16.2.1. Verificação se após a manutenção os módulos apresentam perfeito funcionamento;
- 16.2.2. Verificação dos aspectos dos materiais entregues e instalados (quanto a amassamentos e riscos)
- 16.2.3. Verificar se os módulos deslizantes e dos seus componentes estão em pleno funcionamento (luminárias, esterilizadores, volantes);
- 16.2.4. Verificação se após a instalação há compatibilidade com os projetos e prazos apresentados e aprovados;
- 16.2.5. Verificação da compatibilidade da execução dos projetos e prazos apresentados e aprovados;
- 16.2.6. Verificação na desmontagem se os materiais foram devidamente embalados e acondicionados corretamente viabilizando a preservação dos componentes;

16.2.7. Verificação dos aspectos gerais e de funcionamento dos arquivos após a montagem.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. Não produziu os resultados acordados;

16.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias corridos;

17.5.4. Na hipótese de a 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;

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades

assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, apresentadas pela empresa via Protocolo Digital, cujas orientações de acesso constam em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>;

18.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

18.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

18.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.6.1. O prazo de validade;

18.6.2. A data da emissão;

18.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4. O período de prestação dos serviços;

18.6.5. O valor a pagar; e

18.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das

seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------------	--

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DOS SERVIÇOS

20.1. O prazo de garantia para os serviços prestados deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, a contar do recebimento definitivo.

20.2. O prazo de garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, a contar do atesto dos serviços de instalação/substituição das referidas peças.

20.3. Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição ou o reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

20.4. O prazo para atendimento do chamado é de, no máximo, 1 (um) dia útil, a contar da hora de abertura do respectivo chamado.

20.5. No atendimento do chamado técnico, a CONTRATADA deverá solucionar o problema detectado no equipamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

20.6. Os serviços, materiais e transporte necessários à correção de defeitos apresentados no objeto, durante o prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

21.1.1. Não há previsão de dedicação exclusiva de mão de obra;

21.1.2. Os serviços serão pagos de acordo com o resultado obtido, assim a aplicação do IMR, resguardará essa Administrativo de possíveis danos

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração

pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo

máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com objetivo a ser contratado, demonstrando ter executado manutenções corretiva e preventiva em arquivos deslizantes, com fornecimento de peças e partes confeccionados em aço e alumínio, além dos serviços de desmontagem, transporte e montagem do presente objeto, composto por componentes internos fixos e correções, purificadores do ar interno e iluminação com acendimento automático.

23.3.2. Atestado de visita/vistoria, emitido e assinado pelo representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita/vistoria.

23.3.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.3.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

23.3.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

23.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global;

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação será apurado por meio de regular pesquisa de preços com base na legislação vigente.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

25.2. Funcional Programática – 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade - Nacional;

25.3. Plano de Trabalho Resumido (PTRES) - 174560;

25.4. Fonte de Recursos (FR) - 0100;

25.5. Natureza de Despesa (ND) – 33.90.39;

25.6. Plano Interno (PI) – M2000405044.

25.7. O presente documento segue assinado pelos Integrantes da área requisitante.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante da Unidade Requisitante	Integrante da Unidade Requisitante
(assinatura eletrônica)	(assinatura eletrônica)
LEANDRO RODRIGUES PINHEIRO	LUZIA GUEDES DA SILVA MENDES

APROVO o presente Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar que o originou, nos termos do inciso I, § 2º do art. 7º, da Lei n.º 8.666, de 21 de julho 1993, do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e do art. 3º da Portaria do anterior Ministério da Cidadania e atual Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, nº 305, de 10 de março de 2020.

(assinado eletronicamente)

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Subsecretária de Assuntos Administrativos

A N E X O S

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

Tipo de Serviço	
Contrato nº	
Objeto do contrato	
Número da OS	
Período do Serviço:	
Contratante:	
Contratada:	

2. INFORMAÇÕES DETALHADAS DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Informações de faturamento:	Será aplicado glosa ou sansão?	
	Se sim, qual será o valor?	

3. TABELA DE VERIFICAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	VERIFICAÇÃO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO	SITUAÇÃO*
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças quando necessário.	Verificação se após a manutenção os módulos apresentam perfeito funcionamento;	
		Verificação dos aspectos dos materiais entregues e instalados (quanto a amassamentos e riscos);	
		Verificar se os módulos deslizantes e dos seus componentes estão em pleno funcionamento (luminárias, esterilizadores, volantes);	
		Verificação se após a instalação há compatibilidade com os projetos e prazos apresentados e aprovados;	
		Verificação da compatibilidade da execução dos projetos e prazos apresentados e aprovados.	
2	Desmontagem, transporte e montagem de arquivos	Verificação da compatibilidade da execução dos projetos e prazos apresentados e aprovados;	
		Verificação na desmontagem se os materiais foram devidamente embalados e acondicionados	

deslizantes.	corretamente viabilizando a preservação dos componentes;	
	Verificação dos aspectos gerais e de funcionamento dos arquivos após a montagem.	

*Preencher coluna "SITUAÇÃO" com: Cumpriu/Não Cumpriu ou Não se aplica à OS

4. CONSIDERAÇÕES

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea "b" da Lei 8.666/93, que os serviços identificados acima estão compatíveis com as especificações contida no Termo de Referência do Contrato supracitado, que os projetos e documentos foram devidamente verificados.

Observação: Os itens que não se aplicarem a OS deverão ser excluídos da Tabela de Verificação.

ANEXO II MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO			
Processo nº:	Contrato Administrativo nº:	Pregão nº:	
DADOS DA CONTRATADA			
Razão Social:	CNPJ:	Endereço:	Telefone/e-mail
DADOS DA CONTRATANTE			
Unidade Demandante	CNPJ:	Endereço:	Telefone/e-mail
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS			
Tipo de serviço	Problema relatado	Identificação do Equipamento	Observações:
INFORMAÇÕES GERAIS			
Nome e cargo do Solicitante (contratante):	Nome Responsável (contratada)	Meio de Comunicação	Data e hora da comunicação
Assinatura solicitante (data e hora)		Assinatura representante da empresa (data e hora)	

ANEXO III MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº 01 Prazo de Entrega	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento correto às demandas do órgão.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Por ocorrência
Forma de	Pela satisfação do usuário, bem como pela fiscalização do contrato.

acompanhamento	perfeita satisfação do usuário, bem como pela fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Grau = número de ocorrências
Início de Vigência	Imediatamente após o início da execução contratual
Faixas de ajuste no pagamento	Grau 1 – Notificação por escrito Grau 2 – Glosa de 5% sobre o valor do serviço Grau 3 – Glosa de 10% sobre o valor do serviço Grau 4 – Glosa de 15% sobre o valor do serviço Grau 5 -Glosa de 20% sobre o valor do serviço
Sanções	Multa e demais sanções previstas no Termo de Referência.
Observações	Serão observadas para realização do IMR as regras contidas no Termo de Referência

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX, na Concorrência nº XX/XXXX, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS - Bloco A, acompanhei a vistoria do Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX representante da empresa licitante, nas dependências dos Edifícios onde se localizam Unidades do Ministério, identificados no item 7 deste Termo de Referência, tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

Brasília - DF,dede

Responsável da Contratante
Matrícula:

Responsável pela empresa

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº XX/XXX.

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome:.....responsável legal da

empresa:.....

CNPJ nº

Endereço:

Fone:.....Fax:.....

E-mail:

Declaro que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/XXXX, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

Brasília, de de

.....

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso).

ANEXO VI
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças, quando necessário, para os 5 (cinco) conjuntos de arquivos deslizantes de manuseio de forma mecânica das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com capacidade de armazenamento de 7.803 metros lineares, localizados nos Arquivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome-MDS.	metro linear	7803		
2	Desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante do Edifício The Union com capacidade de armazenamento de 966 metros lineares.	metro linear	966		



Documento assinado eletronicamente por Leandro Rodrigues Pinheiro, Chefe de Divisão, em 01/06/2023, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por Luzia Guedes da Silva Mendes, Chefe de Divisão, em 01/06/2023, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos, em 06/06/2023, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 14021379 e o código CRC 7D785CFA.

Referência: Processo nº 71000.002420/2022-92

SEI nº 14021379

Estudo Técnico Preliminar 6/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 71000.002420/2022-92

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar subsidiará a contratação de empresa especializada na prestação de serviços não continuados de manutenção preventiva/corretiva, com fornecimento de peças mediante a comprovada necessidade de reposição, dos arquivos deslizantes das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER localizados nos Arquivos do Ministério da Cidadania - MC, atualmente localizados nos edifícios DNIT, The Union e Bloco A - Esplanada dos Ministérios, para assegurar seu perfeito funcionamento e longevidade, objetivando melhor acondicionamento, preservação e acesso da documentação armazenada.

Além da manutenção é necessário o serviço desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante que está instalado no edifício The Union, conforme necessidades relatadas pelo Coordenador de Documentação e Arquivo via e-mail SEI nº. 12344808.

A Coordenação de Arquivo e Documentação auxilia na atividade de Gestão Documentos do Ministério da Cidadania, e também é responsável pela guarda e gerenciamento de aproximadamente 81.000 caixas de documentos, que estão acondicionados em 5 conjuntos de arquivos deslizantes de 4 fabricantes distintos e comportam o armazenamento de 11.571 metros lineares.

Atualmente estes mobiliários não possuem garantia vigente. Alguns arquivos deslizantes apresentam mal funcionamento na movimentação dos módulos, o que por vezes impede o seu correto funcionamento e o acesso célere aos documentos, necessitando de manutenção para prevenção de sinistros. Em análise preliminar, identificamos que 3 módulos dos arquivos da marca APSA não estão funcionando corretamente, da mesma forma 1 módulo do arquivo da marca FICHIER também está com problema de movimentação. Todavia, destacamos que essa avaliação não suprime a necessidade de avaliação profissional sobre todo o mobiliário, portanto os mesmos podem apresentar outros defeitos ainda não identificados nesse análise preliminar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Documentação e Arquivo/Divisão de Arquivo - CDA/CGLA/SAA.	Leandro Rodrigues Pinheiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para o atendimento da necessidade, os requisitos necessários de acordo com as características do objeto, se enquadram conforme segue:

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da prestadora de serviço a ser contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Comprovação de aptidão para execução dos serviços a serem executados:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

Critérios de sustentabilidade

Considerando os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

A CONTRATADA deverá observar a Resolução Conama no 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Além disso, o Ministério exigirá que a empresa contratada forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (jalecos, óculos de proteção, toucas descartáveis, luvas descartáveis e máscaras descartáveis).

Vigência:

O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

5. Levantamento de Mercado

Cabe esclarecer que inicialmente o planejamento da contratação considerou a necessidade de serviços continuados, entretanto, posteriormente no decorrer da elaboração dos Estudos foi identificado que, devido o pouco desgaste até então apurado, a demanda poderia ser suprida pela contratação de serviços de manutenção pontual, um única vez, com reposição de peças, mediante comprovada necessidade após avaliação técnica especializada; e desmontagem; transporte e montagem de arquivo.

Nesse contexto, o levantamento de Mercado foi feito em 2 momentos distintos. O primeiro foi ato da Formalização da Demanda (SEI nº 11888329) cujo o objeto era a manutenção dos arquivos deslizantes que são utilizados pela Coordenação de Documentação e Arquivo, itens 3.12 e 3.13 e 3.16. No segundo momento foi feito um levantamento de mercado, item 3.15, no fito de verificar as empresas e os custos do serviço de desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante instalado no edifício The Union, conforme abordado no Nota Técnica 6 (SEI nº 12180824).

Realizada análise mercadológica foi constatado diversidade de empresas especializadas para fornecimento do objeto pretendido, tendo sido apresentados os seguintes resultados

Orçamentos feitos em empresas privadas:

--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	NOME DA EMPRESA	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO DA UNIDADE R\$	VALOR TOTAL R\$	OBSERVAÇÃO
1	Linea Arquivos	Manutenção corretiva e preventiva	Face	795	11,00	8.745,00	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento: 118624 Não foi informada as peças
2	J & B Arquivos Deslizantes	Manutenção corretiva e preventiva	Face	795	8.60	6.837,00	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento nº 11862420 e Com mão de peças inclusas final.
3	LIGBATMONT	Manutenção corretiva e preventiva	Mensal; Face	795	9.000,00 (mensal) 36,73 (Por face)	108.000,00 (12 meses) 29.205,00 (Por face)	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento 1 (119009) Orçamento 1 (11900902 , 1 A empresa apr tipos de orçam dois não inc reposição de somente mão
4	AGM soluções em organização	Manutenção corretiva e preventiva	Anual; Por visita	3 visitas por ano 1 chamado	7.166,66 (Por visita)	21.500,00 (3 visitas por ano) 6.900,00 (Por chamado)	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento nº 11990 O serviço de m Anual com chamados 21.500,00 p O serviço de m a cada chamado cust Somente mão Não informou das peç

5	ARQMEGA Gestão documental	Manutenção corretiva e preventiva	Por visita	1 chamado	7.160,00	17.160,00	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento nº 12211 Somente m obra. Informa com valor d
---	------------------------------	-----------------------------------	------------	-----------	----------	-----------	---

Da mesma forma, foi realizada pesquisa de contratos similares feitos por outros órgãos e entidades, através do site de compras governamentais, conforme quadro abaixo:

ITEM	NOME DO ÓRGÃO	TIPO DE CONTRATAÇÃO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	OB
1	Superior Tribunal Federal	Pregão eletrônico nº. 90/2018	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de arquivos deslizantes e mapotecas	1. Por Serviço de manutenção preventiva 2. Por Serviço de manutenção corretiva	4 manutenções Preventiva 6 manutenções corretivas	Preventiva = 1.000 Corretiva = 260,00	Preventiva = 4.000 Corretiva = 1.560	Foi mai serv SEI
2	Ministério da Cidadania	Pregão Eletrônico n.º 00017/2019 - grupo 1, item 3.	Desmontagem, transporte e montagem de arquivo deslizante	Metro Linear	928	18,00	16.704,00	SEI
3	Ministério do Turismo	Pregão Eletrônico 0.6/2021 Ata de Registro de preços nº 01/2021	Desmontagem de arquivos deslizantes de diferentes marcas Montagem de arquivos deslizantes de diferentes marcas Transporte de arquivos deslizantes	Desmontagem e transporte (metro Linear) Manutenção (por módulo)	Desmontagem = 928 Transporte = 928 Manutenção=69	Desmontagem= 21,90 Transporte= 19,90 Manutenção= 2.050,00	Desmontagem= 20.323,2 Transporte = 18.467,2 Manutenção= 141.450	SEI

Os quantitativos utilizados no campo "Quantidade de Unidade" são os do Ministério da Cidadania. A escolha dessa forma objetivou a visualização dos preços no âmbito do Ministério.

Além disso, em complemento, durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, foi realizada nova pesquisa de preços em empresas especializadas e no Painel de Preços do Ministério da Economia. Para melhor compreensão e considerando o volume de dados coletados foram elaborados dois quadros demonstrativos a seguir.

Orçamentos feitos em empresas privadas:

ITEM	NOME DA EMPRESA	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE DA UNIDADE	VALOR UNITÁRIO DA UNIDADE R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ARTE PASTA	Montagem, transporte e desmontagem. Além de manutenções preventivas e corretiva.				--
2	L B M ARQUIVO DELIZANTE	Montagem, transporte e desmontagem. Além de manutenções preventivas e corretiva.	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem, transporte e montagem (metro linear). manutenção preventiva (metro linear). manutenção corretiva (por chamado). 	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem, transporte e montagem (980). manutenção preventiva (7.765). manutenção corretiva (por chamado). 	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem, transporte e montagem (R\$ 480,00). manutenção preventiva (R\$ 80,00). manutenção corretiva (R\$ 8.000). 	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem, transporte e montagem (R\$67,200,00). manutenção preventiva (R\$ 88.800). manutenção corretiva (R\$ 8.000).
3	MATRIZ OFICCE	Montagem, transporte e desmontagem. Além de manutenções preventivas e corretiva.	---	---	---	---
4	SEGMENTO MÓVEIS	Montagem, transporte e desmontagem. Além de manutenções preventivas e corretiva.	---	---	---	---
5	J & B Arquivos Deslizantes	Manutenção, desmontagem, transporte e	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção preventiva e corretiva (face) 	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção preventiva e corretiva (795) Desmontagem, transporte e 	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção preventiva e corretiva (R\$ 8,60) Desmontagem, transporte e 	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção preventiva e corretiva (R\$ 6.837,00) Desmontagem, transporte e montagem

		montagem de arquivo deslizante	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem, transporte e montagem (metro linear) 	montagem (980)	montagem (R\$ 15,00)	(R\$ 14.700,00
--	--	--------------------------------------	---	-------------------	-------------------------	--------------------

Pesquisa no Pannel de Preços.

A pesquisa de preços foi feita por meio do Pannel de Preços do Ministério da Economia em 20/05/2022, Relatórios (SEI nº 12677252), ela apresentou em uma lista com 41 contratações públicas nos anos de 2021 e 2022. As modalidades de contratos apresentados foram o Pregão Eletrônico e a Dispensa de Licitação. Destaca-se que a Dispensa de Licitação é a modalidade mais utilizada pelos órgãos públicos. Dentre as contratações, a Dispensa foi utilizada 24 vezes, o que corresponde a aproximadamente 58% das contratações em análise. O Pannel, também, demonstrou que valor mínimo para as contratações foi de R\$ 8,85, sendo o maior de R\$ 80.573,59 e tendo como mediana o valor de R\$ 2.500,00.

Todavia, ressaltamos, que o Relatório do Pannel (SEI nº 12677252) apresentou dados brutos de forma sumária. Por isso, foi necessário verificar individualmente as informações e os documentos que compõe as licitações. O intuito, principal, dessa verificação foi compreender e identificar quais os serviços e as métricas de pagamento utilizadas para a composição dos preços apresentadas no Pannel.

Feito isso, verificamos que 16 contratações são referentes ao serviço de manutenção corretiva/preventiva e 29 são referentes a desmontagem, montagem e transporte de arquivos deslizantes. Dentre elas 7 contratações previam a execução dos 3 tipos de serviços, conforme se verifica nos itens 9, 10, 11, 25, 34, 35 e 36, do quadro abaixo. Ademais, identificamos que as contratações utilizaram unidades de fornecimentos diferentes o que por vezes pode afetar as medias.

Item	tipo da contratação	Descrição do Serviço	Unidade de fornecimento	Quantidade ofertada	Valor unitário	Fornecedor
1	Pregão 00028 /2021. Item 1.	<ul style="list-style-type: none"> Desmontagem arquivo deslizante; Montagem de arquivo deslizante; Transporte de arquivo deslizante (até 100 km); Transporte de arquivo deslizante (excedente a 100 km). 	Metro linear	9.241	R\$ 8,85	UP STORAGE SOLUCOES EM ARQUIVOS EIRELI.
2	Pregão 00019 /2021. Item 1.	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante.	Metro linear	9.241	R\$ 9,00	ATENAS ARQUIVOS DESLIZANTES EIRELI.

3	Pregão 00019 /2021. Item 4.	Serviço de montagem de arquivo deslizante.	Metro linear	9.241	R\$ 13,00	ATENAS ARQUIVOS DESLIZANTES EIRELI.	CE US a S D /2
4	Pregão 00028 /2021. Item 4.	Serviço de montagem de arquivo deslizante.	Metro linear	9.241	R\$ 17,99	UP STORAGE SOLUCOES EM ARQUIVOS EIRELI.	CE US a S D /2
5	Pregão 022 /2020. Item 7.	Desmontagem de arquivos deslizantes por módulo.	Por modulo	400	R\$ 85,00	GRIF CENTER COMERCIO E SERVICOS LTDA.	CE N S U A S D
6	Pregão 022 /2020. Item 17.	Montagem de arquivos deslizantes por módulo.	Por módulo	676	R\$ 110,00	GRIF CENTER COMERCIO E SERVICOS LTDA.	CE N S U A S D /2

7	Pregão 013 /2021. Item 3.	Desmontagem e montagem de arquivos deslizantes.	Face	80	R\$ 117,00	MULTI PRIME TRANSPORTES E SERVICOS LTDA.	CE UHS D/2
8	Pregão 033 /2022 Item 3.	Instalação/montagem/assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Mensal	12	R\$ 500,00	APROVA DIGITAL S/A.	CM CP D/2
9	Dispensa de Licitação 163 /2021. Item 1.	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes	1	R\$ 1.180,00	PAINEL INDUSTRIA E COMERCIO DE DIVISORIAS E FORROS LTDA.	CE UCM D/2
10	Dispensa de licitação 22/2021. Item 1.	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 1.350,00	WALVERDE FACILITIES SERVICOS EM MOBILIARIOS LTDA.	CA A USP D/2
							CE

11	Dispensa de licitação 102/2022. Item 1.	Instalação/montagem/assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 1.360,00	PAINEL INDUSTRIA E COMERCIO DE DIVISORIAS E FORROS LTDA.	U C M D /2
12	Dispensa de licitação 18/2021. Item 1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de arquivo deslizante mecânico.	Mensal.	12	R\$ 1.458,00	WALVERDE FACILITIES SERVICOS EM MOBILIARIOS LTDA.	U C P S U f a D /2
13	Dispensa de licitação. 5/2021	Serviço de desmontagem, remanejamento e montagem de conjuntos de arquivos deslizantes.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	1.500,00	ERGO + AMBIENTES SERVICOS DE MOVEIS LTDA	U C F D /2
14	Pregão 59 /2021. Item 4.	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do Arquivo Deslizante; • Calibragem e lubrificação do sistema de volantes; • Aplicação de anti-ferrugem nos trilhos; • Calibragem das garras de segurança. 	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	2	R\$ 1.800,00	SUPRIDATAS COMERCIO DE MOVEIS LTDA.	U C C U M E D /2
	Pregão 59/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do Arquivo Deslizante; • Calibragem e lubrificação do sistema de volantes; 	Por serviço no conjunto de				U C C

15	Item 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de anti-ferrugem nos trilhos; • Calibragem das garras de segurança. 	arquivos deslizantes.	2	R\$ 1.900,00	SUPRIDATAS COMERCIO DE MOVEIS LTDA.	U M E D /2
16	Pregão 59/2021 Item 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do Arquivo Deslizante; • Calibragem e lubrificação do sistema de volantes; • Aplicação de anti-ferrugem nos trilhos; • Calibragem das garras de segurança. 	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	2	R\$ 1.945,00	SUPRIDATAS COMERCIO DE MOVEIS LTDA.	Ó C U M E D /2
17	Pregão 59/2021 Item 3	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do Arquivo Deslizante; • Calibragem e lubrificação do sistema de volantes; • Aplicação de anti-ferrugem nos trilhos; • Calibragem das garras de segurança. 	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	2	R\$ 2.000,00	SUPRIDATAS COMERCIO DE MOVEIS LTDA.	Ó C U M E D /2
18	Dispensa de licitação 53/2021 Item 1	Serviço de desmontagem de um conjunto de arquivo deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 2.100,00	RACIONAL COMERCIO E EQUIPAMENTOS LTDA.	Ó C U F U B D /2
	Dispensa de licitação 11/2021						Ó N T T

19	Item 1	Contratação de serviço de desmontagem e embalagem de arquivo deslizante em aço.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 2.200,00	AVANIR ALMEIDA DOS SANTOS 59516518591.	U C P D /2
20	Dispensa de licitação 4/2021 Item 2	Desmontagem, montagem de arquivo deslizante e armários.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 2.500,00	DAVID MICHAEL FONTINELE LIMA 01118241177.	U d P D /2
21	Dispensa de licitação 4/2021 Item 1	Contratação de pessoa jurídica ou física para desmontagem, montagem de arquivo deslizante e armários.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 2.500,00	DAVID MICHAEL FONTINELE LIMA 01118241177.	U fe /c E D /2
22	Dispensa de licitação 02/2022 Item 1	Serviço de desmontagem de um conjunto de arquivo deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 3.100,00	RACIONAL COMERCIO E EQUIPAMENTOS LTDA.	U U B D /2
							C C

23	Dispensa de licitação 68/2021 Item 1	Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção quadrimestral preventiva, com limpeza com limpeza de componentes internos, lubrificação e outros ajustes necessários para o bom funcionamento de 01 conjunto de arquivos deslizantes mecânicos com 56 módulos deslizantes duplos.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	por mês	R\$ 3.110,00	VENATNU MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA.	U F /I D /2
24	Dispensa de licitação 2/2021 Item 1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em arquivo deslizante em aço, 66 faces, marca TECHNOLACH: nivelamento, substituição de parafusos, manutenção dos manipuladores dos painéis.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 3.200,00	MM SERVICOS LTDA - ME.	Ó E D U fe /c D /2
25	Dispensa de licitação 161 /2021 item 1	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 3.500,00	LUIZA LEAO FERREIRA 13625936640.	Ó E U c n D /2
26	Dispensa de licitação 00023/2021 item 1	Contratação de serviço para desmontagem, remanejamento e montagem de conjunto de arquivos deslizantes	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 4.600,00	ERGO + AMBIENTES SERVICOS DE MOVEIS LTDA.	Ó E U C F D /2
							Ó U F

27	Dispensa de licitação 53/2021 item 2	Serviço de desmontagem de um conjunto de arquivo deslizante, marca TELOS, composto por 04 intermediários e 02 terminais tamanho 2000.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 4.800,00	RACIONAL COMERCIO E EQUIPAMENTOS LTDA.	U u b D /2
28	Dispensa de licitação 00039/2021 item 1	Desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes do sistema 10 de módulos de arquivos deslizantes.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 5.750,00	ARQUIFLEX - SOLUCOES INTELIGENTES PARA ARQUIVOS E ARMAZENAMENTO LTDA.	Č N T T U A N T T D /2
29	Dispensa de licitação 00005/2021 item 1	Desmontagem, desinstalação, realocação, montagem e instalação de sistemas de arquivos deslizantes , incluindo disponibilização de mão de obra para trabalho de desinstalação, desmontagem, montagem e instalação dos arquivos, carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas necessárias para atender às necessidades de mudança de local.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 6.667,00	MWP AMORIM LTDA.	Č C U S E /1 D /2
30	Dispensa de licitação 00212/2021 item 1	Serviço de desmontagem e remontagem de arquivo deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 7.000,00	ARQMAX EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA.	Č C B U I M E D /2

31	Dispensa de licitação 00028/2021 item 1	Desmontagem, transporte e montagem de arquivo deslizante com acionamento mecânico, e travamento eletromecânico por meio inserção de senha.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 7.560,00	AVANIR ALMEIDA DOS SANTOS 59516518591.	CE U g s i D /2
32	Pregão 4/2021 item 2	Desmontagem de arquivos deslizantes com acondicionamento e embalagem das peças.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 7.999,00	FACILLITA SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA.	CE U S E /T D /2
33	Dispensa de licitação 00015/2021	Desmontagem de arquivos deslizantes com acondicionamento e embalagem das peças	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 13.140,00	ARQDIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA.	CE U a D /2
34	Dispensa de licitação 00120/2022	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 13.750,00	ORGANIZAR SERVICOS DE ARQUIVOS EIRELI.	CE U C n D /2

35	Dispensa de licitação 00123/2022	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 13.750,00	ORGANIZAR SERVICOS DE ARQUIVOS EIRELI.	U C N P D /2
36	Dispensa de licitação 00122/2022	Instalação, montagem, assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 13.750,00	ORGANIZAR SERVICOS DE ARQUIVOS EIRELI	U C N P D /2
37	Dispensa de licitação 00039/2022	Montagem e desmontagem de arquivos deslizantes.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 14.750,00	JDR SERVICOS DE MONTAGEM DE MOVEIS E SOLUCOES LTDA. APLICADA LTDA-ME.	U a p D /2
38	Dispensa de licitação 00013/2022	Desmontagem e montagem de arquivo deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 14.840,00	ABSOLUTE ESCRITORIOS INTELIGENTES EIRELI.	U S C N D /2

39	Dispensa de licitação 00006/2021	Desmontagem e montagem de arquivo deslizante.	Por serviço no conjunto de arquivos deslizantes.	1	R\$ 17.255,00	STARFLEX COMERCIO DE MOVEIS EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA.	U F B
40	Pregão 5/2022 Item 1	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças sem ônus para o contratante, nos sistemas de arquivos deslizantes mecânicos incluindo a desmontagem e remontagem dos módulos quando necessário, mantendo a organização da massa documental a ser remanejada.		Por mês.	R\$ 107.375,00	REIMAQ ASSISTENCIA TECNICA DE DUPLICADORES EIRELI.	U C e /T
41	Pregão 38/2021 Item 1	Manutenção preventiva mensal e corretiva a qualquer tempo de arquivos deslizantes eletro- eletrônicos.	Mensal Valor mensal.	Por mês.	R\$ 35.669,83	FICHIER SOLUCOES CORPORATIVAS EIRELI.	U B d e

6. Descrição da solução como um todo

Para o acesso eficaz e eficiente aos documentos que estão mantidos no Arquivo Central é necessário que os arquivos deslizantes, pertencentes ao Ministério da Cidadania, estejam em pleno funcionamento. Para isso é necessária a correta manutenção do equipamento. A contratação de manutenção com fornecimento de peças e materiais, eliminará possíveis custos elevados com reparos emergenciais e proporcionará segurança quanto ao funcionamento dos mobiliários.

Diante do exposto, faz-se necessário a contratação de manutenção com substituição de peças, conforme desgastes que indiquem a necessidade de substituição das mesmas.

Além dos serviços de manutenção, há necessidade do serviço desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante que está instalado no edifício The Union, considerando a solicitação e manifestação apresentadas pelo Coordenador de Documentação e Arquivo, e-mail (SEI nº. 12344808), objeto de análise para adoção dos procedimentos complementares conforme Nota Técnica nº 6/2022 (SEI nº. 12180824).

A execução dos serviços, dar-se-á, após a assinatura do contrato, conforme as solicitações encaminhadas através de Ordem de Serviço assinada pelo representante designado pelo Ministério da Cidadania, obedecidas as normas e prazos previstos no Termo de Referência e contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pedido.

Todos os serviços serão executados de forma global de uma única vez. Os lotes poderão ser executados em momentos distintos.

A manutenção será realizada nos arquivos deslizantes do Ministério da Cidadania, atualmente localizados nos seguintes endereços: edifício Núcleo dos Transportes - DNIT, SAN - Quadra 03 - Lote "A" - CEP: 70040-902, Esplanada dos Ministérios Bloco A, subsolo, Arquivo e edifício The Union, localizado em SMAS Trecho 03, Lote 01, 1º subsolo, Guará - DF dentro do horário comercial.

A desmontagem, transporte e montagem se destina a movimentação de **1 arquivo, marca ACECO**, atualmente instalado no edifício The Union, que será transportado para o edifício DNIT.

Não obstante os endereços listados no item anterior, os serviços poderão ser prestados em outras localidades do Distrito Federal, na ocorrência de alteração da localização dos Arquivos Deslizantes do Ministério da Cidadania.

Considerando o levantamento prévio e estimativo, os serviços a serem executados foram estimados e especificados no item 5.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES

Para melhor compreensão da estrutura e composição dos arquivos deslizantes que pertencem ao Ministério foi necessário elaborar os quadros comparativos apresentados abaixo. A estrutura e as peças que compõe os arquivos deslizantes estão listadas nos referidos quadros. Esses dados são fundamentais para aferir um correto valor ao serviço ora demandado. As especificações descritas foram extraídas dos Termos de Referências das contratações de aquisição dos arquivos deslizantes, parte integrante dos processos 71000.009242/2007-91, 71000.009242/2007-91, 71000.016633/2019-04. Juntamente com a descrição do material que compõe o mobiliário foi feito o Relatório Fotográfico (SEI nº. 12737153)

ARQUIVOS DESLIZANTES ACECO INSTALADOS NO EDIFÍCIO THE UNION E DNIT.

Os arquivos deslizantes da ACECO estão instalados nas dependências do Arquivo Central localizado no edifício The Union e DNIT. O deslizante do edifício do DNIT e The Union estão em boas condições de uso, aparentemente, sem a necessidade da reposição de peças.

Composição do arquivo da ACECO:

Local: edifício The Union e DNIT.
Marca: ACECO.
Processo de aquisição: 71000.009242/2007-91
Capacidade de armazenamento total:
Dimensões arquivo localizado DNIT: 155 Faces. 01 módulo de fechamento medindo 420 mm x 5300. 15 módulos duplos medindo 840 mm x 5300.

Capacidade de armazenamento: 1085 metros lineares.

Dimensões arquivo localizado THE UNION:

138 faces.

980 metros lineares.

ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Módulos	Os módulos são confeccionados em chapa de aço dobrado.
2	Colunas.	As colunas são confeccionados em chapa de aço, em formato estrutural U, com no mínimo 30 mm de largura e chapa de no mínimo 1,20mm de espessura, com sistema oitavado para encaixe dos componentes internos a cada 25 mm através de pinos de aço. As colunas possuem sistema de fixação ao módulo por meio de parafusos ou transpasse da aba superior do módulo e de encaixe no seu apoio.
3	Eixos de Transmissão.	Produzidos em aço carbono maciço e "inteiriço" com diâmetro de 20mm, fixados aos mancais da roda e engatados pela sobreposição das pontas em formato meia cana, estabilizados com luvas de aço usinado, fixadas através de parafuso, a fim de evitar ruptura por torções.
4	Rodas.	Maciças e usinadas em ferro fundido diâmetro 100 mm (externo) e espessura 30mm com canal para perfeito encaixe aos trilhos, são fixadas ao eixo por chavetas e buchas compensadoras, e sustentadas por eixos e mancais, com recorte central meia cana para perfeito encaixe e estabilidade no trilho de modo a evitar que o arquivo saia do curso e do alinhamento. O recorte central deve proporcionar duas abas de guia da roda, gerando assim maior resistência ao conjunto.
5	Rolamentos.	São rígidos, de esferas, blindados.
6	Carros ou Bases Deslizantes.	Produzido em chapa de aço com travessas de sustentação das rodas soldadas aos perfis frontais em aço com espessura de 2,7mm. Estruturado em perfis frontais em aço com espessura de 2,1 mm e perfis laterais em aço com espessura de 1,5mm. É responsável pela sustentação da estrutura do arquivo e movimentação dos corpos compostos por: rodas, travessas de sustentação das rodas, eixos e mancais com capacidade para suportar até 8.450 Kg.
7	Conjunto de mancal e roda / carro ou base deslizante.	É composto por rodas de ferro fundido e usinado, travessa de sustentação das rodas, eixos em aço trefilado SAE1045 e mancais em ferro fundido e usinado com rolamento, superfície cônica, diâmetro interno de 20mm e sistema único auto-compensante que em caso de desníveis, protege o sistema e acomoda o arquivo (Peso) sobre as rodas. O conjunto de mancal e rodas deve ser composto por: 04 travessas, 04 rodas, 08 mancais e 08 rolamentos que juntos.
8	Redução e transmissão.	É constituído de engrenagens e correntes de aço com as seguintes características construtivas e dimensionais: Engrenagem de aço primária, acoplada ao eixo do volante, com espessura de 7,2mm; Engrenagem de aço secundária tracionada pela engrenagem primária com espessura de 7,2 mm, através de uma corrente de aço ASA 40 com passo de 'A'; Engrenagem de aço intermediária acoplada e acionada pelo eixo central, espessura de 7,2 mm; Engrenagem de aço de tração do carro, acionada pela engrenagem intermediária, com espessura de 7,2 mm. Tração corpo simples: Esforço máximo para acionamento manual de 0,6 N.m com uma carga mínima no módulo de 300 Kg distribuídos uniformemente em duas prateleiras superiores. Tração corpo duplo: Esforço máximo de 4 N.m = 0,408 Kg para acionamento manual com uma carga mínima no módulo de 2400 Kg distribuídos uniformemente.

9	Volante /manipulo.	Produzido em SMC , com diâmetro mínimo de 235mm cor alumínio com um manípulo em poliuretano ou aço cor grafite, para movimentação do arquivo. No centro deste volante deverá haver trava individual com identificação das posições travada e liberada que deve ser acionada pelo usuário travando o corpo ao final da abertura do vão de consulta e liberada após o seu uso, impedindo assim acidentes com outros usuários.
10	Trilhos.	Confeccionado em chapa de aço, com espessura de 2 mm e largura de 105 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm com tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Os trilhos têm a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos corpos para movimentação do arquivo, dotados de dupla garra de segurança em toda sua extensão, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos corpos.
	Painel frontal.	Chapa de aço dobrado com cantos arredondados. Com espessura de 0,91 mm, pintura epóxi-pó, com detalhes em baixo relevo em repuxo circular com diâmetro aproximado de 12 mm, é por um painel central intermediário em poliuretano rígido estrutural para inspeção frontal cor grafite e volante em SMC, com diâmetro aproximado de 235mm cor alumínio com um manípulo em poliuretano cor grafite, para movimentação do arquivo.
	Fechamento superior.	Confeccionado em chapa de aço dobrada com espessura de 0,91 mm, projetado para proteger os vãos dos arquivos contra poeira. É instalado de 1000 mm em 1000 mm na parte superior (chapéu) dos arquivos deslizantes.
	Porta etiquetas.	Confeccionado em PVC ou acrílico com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para identificação do conteúdo dos mesmos. Serão admitidos sistemas alternativos de identificação, desde que atendam a aspectos de funcionalidade próprios da identificação.
	Trava geral.	Sistema de travamento geral que permita o trancamento total do sistema através de uma haste de aço vertical, com altura de 700 mm instalada a frente da estrutura do painel frontal e com fixação no próprio piso e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave tipo tetra com 02(duas) chaves.
	Batentes de borracha.	Localizado nas extremidades dos corpos (painel frontal e traseiro) têm a função de proteger as mãos dos operadores contra possíveis acidentes e para também não permitir vãos abertos entre os corpos, quando o operador fechar o corredor de consulta. Produzido com borracha vulcanizada com dureza média 70 + ou — 5 Shore A e resistente ao calor de 70° C durante 70 horas.

No edifício DNIT encontra-se instalado o arquivo da marca APSA com capacidade de armazenamento de 1.1512 metros lineares e 216 faces. 3 (três) dos módulos não estão se movimentando corretamente.

Composição do Arquivo da APSA:

(DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO ARQUIVO DESLIZANTE DA APSA)
Marca: APSA.
Local: edifício DNIT.
Processo de aquisição:71000.033510/2012-53.
Capacidade de armazenamento: 1.512 ML.

Dimensões (SEI nº 12748756):

216 Faces.

01 módulo fixo medindo 420 mm x 9500 mm.

11 módulos duplos medindo 840 mm x 9500 mm.

01 módulo de fechamento medindo 420 mm x 9500.

ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Material.	Componentes internos, estrutura, bases deslizantes, painéis, fechamentos laterais e todos os componentes do sistema de tração confeccionados em perfis extrudados de alumínio, projetados e dimensionados especificamente para suas funções, promovendo resistência e durabilidade e leveza ao conjunto.
2	Trilhos.	Confeccionados em perfil de alumínio extrudado com perfeito encaixe das rodas e rampas laterais que, além de evitar a formação de degraus que podem causar tropeços, encaixam as garras anti-tombamento. Os trilhos são fixados diretamente ao piso, totalmente nivelados com calços, com nivelador à laser, ou outro com a mesma precisão.
3	Colunas da estrutura superior.	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, dimensionados para suportar cargas verticais superiores a 1000 kg. Os perfis que formam as colunas deverão permitir a utilização em todas as larguras e profundidades dos arquivos. Permitem a colocação dos frisos de borracha para vedação das faces de arquivamento.
4	Sistemas de tração.	Rolamentos com as duas faces blindadas contra poeira, classe ZZ, normatizados. Rodas confeccionadas em aço maciço usinado com encaixe trapezoidal aos trilhos, visando maior área de contato, melhorando o apoio e diminuindo o atrito. As rodas são providas de anel central em poliuretano, visando deslizamento mais suave e evitando que as rodas patinem na movimentação. Mancais de sustentação dos rolamentos confeccionados em alumínio. Eixos confeccionados em perfil redondo maciço de, no mínimo, 20mm de diâmetro, ligados entre si através de chavetas e luvas, transmitindo a torção sem permitir que apareçam folgas, mesmo após muitos anos de uso.
5	Painel frontal.	Confeccionados em perfis extrudados de alumínio, compostos por partes padronizadas, permitindo a utilização em todas as larguras dos arquivos; Os painéis são encaixados à estrutura dos módulos, de forma a permitir o acesso frontal ao sistema de tração, sem a necessidade de retirada do material arquivado na primeira face.
6	Chapa central e retaguarda lateral.	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, são utilizadas tanto na divisão central de módulos duplos como nos fechamentos laterais dos módulos terminais.
7	Prateleiras.	Confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo. Todas as prateleiras são providas de encaixe para etiquetas de identificação na parte frontal.
8	Mesas corredeiras para consultas.	Confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo.
9	Vedação.	Os módulos são providos de borracha para vedação no contorno das faces, a fim de evitar a entrada de poeira nos documentos arquivados. As borrachas deverão ser resistentes à deformação e ter, no mínimo, 20mm de largura.

10	Sistema de acionamento mecânico.	Através de correias dentadas e engrenagens em material anti-corrosivo, com sistema de dupla redução de esforços, permitindo que qualquer pessoa movimente mais de um módulo com o mínimo de esforço.
11	Travas gerais.	Providos de travas gerais para fechamento dos conjuntos inibindo acessos indevidos, com acionamento a partir de uma fechadura localizada em altura ergonômica nos painéis frontais.

ARQUIVOS DESLIZANTES INSTALADOS NO EDIFÍCIO BLOCO A

O arquivo deslizante da marca Fichier está instalado no edifício Bloco A, Esplanada dos Ministérios e possui capacidade de armazenamento de 2.880 metros lineares e 57 faces, apresenta mal funcionamento.

Composição do Arquivo da FICHIER:

Local: Subsolo do Bloco A da Esplanada dos Ministérios.		
Capacidade de armazenamento: 2.880 ML.		
Marca: Fichier.		
Processo de aquisição: 71000.016633/2019-04.		
Dimensões (SEI n ° 12748449, páginas 2 e 4).		
Arquivo 1:		
231 faces.		
1 Módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 6300 x 3000 (L x P x H).		
1 Módulo deslizante intermediário duplo com medidas aproximadas de 780 x 7300 x 3000 (L x P x H).		
15 Módulos deslizante intermediários duplos com medidas aproximadas de 460 x 3160 x 3000 (L x P x H).		
Arquivo 2:		
57 faces.		
1 Módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
1 Terminal fixo com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
3 módulos deslizantes intermediário duplo com medidas aproximadas de 460 x 7300 x 3000 (L x P x H).		
ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Trilhos para movimentação.	Os Trilhos são formados por duas partes, sendo a primeira uma base em formato de “C”, com uma base plana para fixação do componente no chão, duas rampas laterais com ângulo máximo de 45% e duas para encaixe das garras de segurança, e um perfil soldado na parte plana da primeira parte para encaixe sustentação das rodas em formato sextavado ou meia cana, que permita o alinhamento de movimentação de todo o conjunto. O Material é de Chapa de aço com espessura de 1,9mm e perfil meia cana, sextavado ou outro similar, em aço SAE 1020.

2	Bases fixas e deslizantes dos módulos.	As bases deslizantes são compostas pela estrutura em chapa de aço. As partes em chapa são compostas por perfis laterais, em forma de “C”, perfis de cabeceira responsáveis pela estrutura do conjunto e a fixação de uma base em outra, formando a profundidade dos módulos, e os perfis de sustentação dos rolamentos, formados por uma estrutura em forma de Ω (ômega) soldadas de forma transversal nas tabas dos perfis laterais em “C”, com dispositivos para fixação dos rolamentos do sistema de tração. As bases deslizantes dos módulos simples (460 mm) possuem garras de segurança, soldadas aos perfis laterais “C” para encaixe aos trilhos de movimentação dos sistemas.
3	Sistemas de tração e movimentação.	O Sistema de tração e movimentação é composto pelo volante de acionamento conectado à caixa de tração, esta fixada à estrutura dos módulos composta por um jogo de engrenagens que permita a redução de esforço na razão mínima de 4:1, uma corrente de transmissão em aço inoxidável com passo mínimo de ½ polegada, permitindo cargas superiores a 1.000 kgf e a parte de movimentação, fixada às bases deslizantes, compostas por eixos, luvas e chavetas, rolamentos, rodas e mancais. Os eixos de tração são maciços e conectados através de luvas e chavetas. O Volante confeccionado em alumínio, as engrenagens, eixos, rodas e luvas confeccionadas em aço usinado maciço SAE 1020.
4	Colunas da estrutura.	As Colunas verticais de sustentação dos componentes e estruturação dos módulos são formadas por uma peça única com dobras. Esta é fixada às bases deslizantes, aos fechamentos superiores e às chapas estruturais de fechamento, formando as faces dos módulos. As colunas frontais e traseiras são providas de borracha para vedação frontal e traseira entre módulos fechados. Esta vedação possui mínimo de 30mm.
5	Chapas estruturais de fechamento.	As chapas de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm estruturais de fechamento são responsáveis pelo fechamento entre as faces nos módulos dupla-face, com consulta pelos dois lados, e pelo fechamento externo dos módulos terminais. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
6	Painéis de fechamento frontal.	Os Painéis frontais para acabamento frontal dos módulos e alojamento do sistema de tração é composto por três partes em Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm, permitindo o acesso para eventual manutenção ao sistema de tração sem a necessidade de retirada dos materiais arquivados. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
7	Fechamento superior e inferior das faces.	O Fechamento superior e inferior das faces formados com uma superfície plana com dobras duplas nas quatro laterais, com altura mínima de 20mm, fixadas nas laterais às colunas estruturais e na parte posterior às chapas estruturais de fechamento. Material: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm (#20). O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
8	Prateleiras.	As prateleiras possuem profundidades de 0,26, 0,31, 0,37 e 0,42m, com largura de 1m a 1,2m são formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. possuem reforço em forma de Ω (ômega) soldado à parte inferior e possuem encaixe para fixação nas colunas, possibilitando a regulagem de altura de forma fácil sem a necessidade de ferramentas. O acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
9	Porta corredeira para fechamento do conjunto.	Com a finalidade de prover segurança ao material arquivado, estes são fechados com portas corredeiras dotadas de fechaduras. O material é de chapa de aço com espessura mínima de 1,2mm com face externa lisa e reforços em forma de ômega na parte inferior, dotadas de trilhos em alumínio na parte superior e inferior, movimentadas através de rodízios de nylon, permitindo uma movimentação suave e silenciosa. O acabamento é feito com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.

10	Mesas de apoio	<p>São formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. possuem reforço forma de Ω (ômega) soldado à parte inferior com altura mínima de 20mm. As faces laterais possuem corredeiras telescópicas que projetam toda a extensão da mesa de apoio para fora do arquivo. As corredeiras telescópicas possui uma das laterais fixadas às mesas corredeiras e outra fixada às colunas arquivos através de dispositivos que permitam a regulação da altura de forma fácil, sem utilização de ferramentas.</p> <p>O Material é de Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm (#20). O Acabamento rec tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.</p>
11	Luminárias.	As luminárias são equipadas com lâmpadas LED e possuem dispositivo para acendimento automático com abertura do corredor de consulta e o desligamento com o fechamento do mesmo. possuem chave geral para desligamento definitivo a fim de permitir a manutenção do sistema e estar protegida por dispositivos específicos como disjuntores e fusíveis. As calhas são de aço com acabamento em pintura eletrostática epóxi ou em perfil de alumínio anodizado.
12	Sistema de esterilização de ar.	O purificador de ar é o equipamento utilizado para a eliminação de microorganismos do ar interno do arquivo como fungos e bactérias nocivos ao acervo e aos usuários que acessam o material arquivado

O arquivo da marca TECNOLACH está instalado no Subsolo do Bloco A, ala sul, da Esplanada dos Ministérios ele possui 1.360 metros lineares de capacidade de armazenamento e 136 faces. O Arquivo não apresenta defeito aparente.

Composição do Arquivo TECNOLACH:

Local : Subsolo do Bloco A da Esplanada dos Ministérios		
Capacidade de armazenamento: 1.360 ML		
Marca: TECNOLACH		
Processo de aquisição: 71000.016633/2019-04		
Dimensões (SEI nº12748449 , página 3).		
136 Faces.		
1 Módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
1 Módulo terminal deslizante com medidas aproximadas 460 x 3160 x 3000 (L x P x H).		
1 Módulo terminal fixo com medidas aproximadas 450 x 8400 x 3100 (L x P x H).		
8 Módulos deslizante intermediários duplos com medidas aproximadas 460 x 8400 x 3000 (L x P x H).		
ITEM	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO
1	Trilhos para movimentação.	Os Trilhos são formados por duas partes, sendo a primeira uma base em formato de “C”, com uma base plana para fixação do componente no chão, duas rampas laterais para encaixe das garras de segurança. O Material: Chapa de aço.

2	Bases fixas e deslizantes dos módulos.	As bases deslizantes são compostas pela estrutura em chapa de aço. As partes em chapa são compostas por perfis laterais, em forma de “C”. As bases deslizantes dos módulos possuem garra de segurança, soldadas aos perfis laterais “C” para encaixe aos trilhos de movimentação dos sistemas.
3	Sistemas de tração e movimentação.	O Sistema de tração e movimentação é composto pelo volante de acionamento conectado à caixa de tração, esta fixada à estrutura dos módulos composta por um jogo de engrenagens. Os eixos de tração são maciços e conectados através de luvas e chavetas.
4	Colunas da estrutura.	As Colunas verticais de sustentação dos componentes e estruturação dos módulos são formadas por uma peça única. Esta é fixada às bases deslizantes, aos fechamentos superiores e às chapas estruturais de fechamento, formando as faces dos módulos. As colunas frontais e traseiras são providas de borracha para vedação frontal e traseira entre módulos fechados.
5	Chapas estruturais de fechamento.	As chapas e aço estruturais de fechamento são responsáveis pelo fechamento entre as faces nos módulos dupla-face, com consulta pelos dois lados, e pelo fechamento externo dos módulos terminais. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
6	Painéis de fechamento Frontal.	Os Painéis frontais para acabamento frontal dos módulos e alojamento do sistema de tração é composto por três partes em Chapa de aço, permitindo o acesso para eventual manutenção ao sistema de tração sem a necessidade de retirada dos materiais arquivados. O Acabamento recebeu tratamento com banhos desengraxantes e fosfatizantes, para evitar o aparecimento precoce de ferrugem e pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.
7	Fechamento superior e inferior das faces.	O Fechamento superior e inferior das faces formados com uma superfície plana com dobras duplas nos quatro lados, fixadas nas laterais às colunas estruturais e na parte posterior às chapas estruturais de fechamento.
8	Prateleiras.	As prateleiras são formadas por uma superfície plana com dobras duplas nas quatro extremidades. Reforçada em forma de Ω (ômega) soldada à parte inferior e possuir encaixe para fixação nas colunas, possibilitando a regulagem de altura de forma fácil sem a necessidade de ferramentas. Material: Chapa de aço SAE 1020 com espessura mínima de 0,9mm .
9	Porta corredeira para fechamento do conjunto.	Com a finalidade de prover segurança ao material arquivado, estes são fechados com portas corredeiras dotadas de fechaduras. Fabricado em Chapa de aço com face externa lisa e reforços, dotadas trilhos em alumínio na parte superior e inferior. O acabamento foi feito com banhos desengraxantes e fosfatizantes, evitando aparecimento precoce de ferrugem e receber pintura eletrostática sólida na cor cinza claro à base de resina epóxi.

Diante das informações coletadas foi possível elaborar uma relação na qual constam 23 tipos peças que compõe cada módulo do arquivo deslizantes do Ministério da Cidadania, e que são passíveis de manutenção ou substituição.

Além disso, com base na pesquisa de preço feita (SEI nº. 12211400, 12677477) foi possível aferir preços nessas peças. Esses dados são importantes para a definição dos valores a serem pagos na manutenção.

Quadro demonstrativo:

TABELA DE PREÇOS REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE PREÇOS REPOSIÇÃO DE PEÇAS PEÇAS				

ITEM	PEÇA	QUANTIDADE	VALOR R\$	VALOR MEDIO UNITÁRIO R\$
1	BASE DO CARRO.	1	1.000,00 (SEI nº 12211400) 1.200,00 (SEI nº 12677477)	1.100
2	CHAPA LATERAL DE FECHAMENTO.	1	600,00 (SEI nº 12211400) 900,00 (SEI nº 12677477)	750,00
3	PAINEL TRASEIRO.	1	600,00 (SEI nº 12211400) 700,00 (SEI nº 12677477)	650,00
4	PRATELEIRA.	1	300,00 (SEI nº 12211400) 680,00 (SEI nº 12677477)	490,00
5	TRILHO.	1*	200,00 (SEI nº 12211400) 1.100,00 (SEI nº 12677477)	1.550,00
6	MANCAL PARA RODAS/ROLAMENTO.	1	250,00 (SEI nº 12677477)	250,00
7	CORRENTE.	1	395,00 (SEI nº 12677477)	395,00
8	EIXO.	1	400,00 (SEI nº 12211400) 580,00 (SEI nº 12677477)	490,00
9	RODA.	1	150,00 (SEI nº 12211400) 490,00 (SEI nº 12677477)	320,00
10	TETO.	1	430,00 (SEI nº 12677477)	430,00

11	ENGRENAGEM INICIAL /TRANSMISSÃO.	1	600,00 (SEI nº 12211400) 400,00 (SEI nº 12677477)	500,00
12	LUMINÁRIA.	1	250,00 (SEI nº 12677477) 350,00 (SEI nº 12677477)	300,00
13	LÂMPADAS.	1	não informado	--
14	MANIPLO/TRAVAMENTO.	1	680,00 (SEI nº 12677477)	680,00
15	PAINEL FRONTAL.	1	800,00 (SEI nº 12211400) 950,00 (SEI nº 12677477)	875,00
16	FECHADURAS.	1	200,00 (SEI nº 12211400) 450,00 (SEI nº 12677477)	325,00
17	LUMINÁRIAS COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO.	1	350,00 (SEI nº 12677477)	350,00
18	MESA DE APOIO.	1	600,00 (SEI nº 12677477)	600,00
19	VOLANTES.	1	700,00 (SEI nº 12211400) 750,00 (SEI nº 12677477)	725,00
20	COLUNAS.	1	250,00 (SEI nº 12211400) 600,00 (SEI nº 12677477)	425,00
21	SISTEMA DE ESTERILIZAÇÃO DE AR.	1	320,00 (SEI nº 12677477)	320,00
22	PORTA ETIQUETAS.	1	150,00 (SEI nº 12677477)	150,00

23	BATENTE DE BORRACHA.	1	200,00(SEI nº 12677477)	200,00
* O valor de R\$ 200,00 (12211400) é referente a 1 metro de trilho. Considerando que o maior trilho mede aproximadamente 10 metros está sendo considerado o valor do item em R\$ 2.000,00. O valor de R\$ 1.100,00 (12677477) é referente a peça inteira.				

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com base no tempo decorrido desde a aquisição e montagem dos arquivos deslizantes e o tempo médio para apresentação dos primeiros problemas em relação à funcionalidade dos mesmos, **identifica-se que uma manutenção pontual possibilitará solução adequada aos problemas de mal funcionamento dos equipamentos. Ademais, vislumbra-se que o serviço de desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante que está instalado no edifício The Union será necessária por uma única vez.**

Dessa forma, a contratação pretendida compreende além da manutenção, o serviço desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizante que está instalado no edifício The Union, nos seguintes quantitativos:

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças quando necessário.	serviço	1

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Desmontagem, transporte montagem.	metro linear	966

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 67.200,00

O método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, deverão seguir as diretrizes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020. O valor estimativo após análise criteriosa, será a média do painel de preços com, no mínimo 3 licitações homologadas.

Conforme estimativa de preços levantada através do Painel de Preços do Governo Federal, verificamos que valor mínimo para as contratações foi de R\$ 8,85, sendo o maior de R\$ 80.573,59 e tendo como mediana o valor de R\$ 2.500,00 (SEI nº. 12677252).

Adicionalmente foram feitas pesquisas de em empresas de empresa privados demonstrados nos itens 3.12 e 3.15. Dentro os orçamentos recebidos e tendo em vista a necessidade pontual do Ministério, identificamos que o menor valor para o serviço de manutenção foi de R\$ 6.837,00 (SEI nº. 12913137) e o maior valor foi de R\$ 29.205,00 (SEI nº 11900902 e 11900909). Em relação ao serviço de desmontagem, transporte e montagem o valor mínimo foi de R\$ 14.700,00 (SEI nº. 12913137), tendo como valor máximo R\$ 67.200,00 (SEI nº. 12677396).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por regra geral, conforme §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Entendemos que a contratação dos serviços de manutenção e de desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes conduzida no mesmo processo, possibilitará celeridade processual.

No caso da contratação ora pretendida a mesma é composta por **2 (dois) lotes** distintos, sendo que **cada lote possui 1 (um) único item**, isso irá propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade de execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo em lotes diferente.

Optou-se por definir apenas um item por lote da contratação por entendermos que não há viabilidade técnica para mais um nível de divisibilidade da prestação do serviço, uma vez que, causaria prejuízo para o conjunto e prejudicaria a atribuição de responsabilidades do serviço executado por diferentes prestadores de serviço no mesmo item.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Manutenção nos arquivos deslizantes com oferta de mão de obra e substituição de peças quando necessário.	serviço	1

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Desmontagem, transporte montagem.	metro linear	966

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Ministério da Cidadania atua como condutor e articulador de políticas que objetivam valorizar e promover o desenvolvimento humano, proporcionando inclusão e cidadania, por meio da integração de atividades, desportivas e de desenvolvimento social. Diante da sua missão de promover transformações na sociedade que façam com que a qualidade de vida das pessoas esteja em constante melhoria e da sua atuação articulada e transversal, tanto com entidades do Governo quanto com representantes da sociedade civil, apresenta grande relevância no desenvolvimento de políticas públicas para o País.

Neste contexto, é imprescindível que seja proporcionado aos seus servidores meios que lhes garantam desenvolver suas atividades de forma eficaz e apropriada ao cumprimento da sua missão institucional, buscando atender à exigência de melhoria da qualidade da gestão pública e atualização dos serviços prestados, tem em seu Planejamento Estratégico elementos concebidos pela Estratégica Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – ENDES, assim como dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS e do Plano Plurianual – PPA, como aspectos norteadores dos trabalhos. Dentre os seus objetivos, a promoção e o reconhecimento, a valorização e o bem-estar das pessoas no trabalho e o provimento de soluções logísticas e tecnológicas

integradas, seguras e de alto desempenho destacam-se como ações atreladas a esta Coordenação para garantir a excelência na prestação de serviços à sociedade.

Desta forma, a contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Plurianual Plano 2020-2023, que foi instituído pela Lei nº 13.971/2019, bem como com o Planejamento Estratégico 2019/2022 do Ministério da Cidadania, que tem como Missão contribuir para o exercício da cidadania, promovendo o acesso ao desenvolvimento social e ao esporte, atendendo assim, a todas as exigências de melhoria da qualidade da gestão pública e garantindo a eficiência, eficácia e a otimização dos gastos nos serviços prestados pelo MC.

Em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, as contratações realizadas por um órgão devem constar do respectivo Plano de Contratações Anual - PCA. O objeto deste estudo encontra-se cadastrado no PCA/2022 como o item nº 324 no sistema do Ministério da Economia.

A pretensa contratação ampara-se nas seguintes normas:

- Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Lei 9.632/1998: dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta.
- Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- Lei nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão.
- Decreto nº 10.024/2019: regulamenta o pregão na forma eletrônica.
- Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta.
- Instrução Normativa nº 3/2017 - SEGES/MPDG: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- Instrução Normativa nº 40/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a realização da contratação em apreço, espera-se obter os seguintes resultados:

- Manter o bom andamento do serviço administrativo desenvolvido nas instalações deste Ministério.
- Atender aos preceitos legais vigentes.
- Garantir a execução dos serviços com base nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- Garantir a economicidade.
- Dinamizar a prestação dos serviços.
- Rapidez no atendimento às demandas.
- Melhorar a qualidade dos serviços ofertados, devido à expertise da contratada.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de alteração logística para que o contrato possa ser executado e assim atender às necessidades deste Ministério.

No que diz respeito às atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, estas são caracterizadas como o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

É indispensável que os fiscais e gestores do contrato sejam capacitados para exercerem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos.
- b) registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto.
- c) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- d) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- e) exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.
- f) exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo).
- g) aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- h) liberar as faturas.
- i) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- j) receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.
- l) emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados).

Assim, diante dos esclarecimentos supramencionados, constatamos que não há necessidade de providências adicionais as serem adotadas pelo Ministério da Cidadania, uma vez que este órgão é dotado de uma estrutura organizacional capaz de gerenciar todas as fases que contemplam os procedimentos referentes à contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente. Deverá observar, no que couber, as orientações estabelecidas no Guia de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é exequível, além de ser indispensável ao atendimento das necessidades, interesses e cumprimento da missão institucional do Ministério da Cidadania.

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela viabilidade da contratação - uma vez considerados os seus potenciais benefícios. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual.

Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente estudo segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria nº 127 de 11 de março de 2022 (SEI nº 12034693).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEANDRO RODRIGUES PINHEIRO

Integrante Requisitante

GERUSA RACHID FURTADO ARAUJO

Integrante Administrativo

LUZIA GUEDES DA SILVA MENDES

Integrante Requisitante

MINUTA



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO Nº 71000.002420/2022-92

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
____/_____, QUE CELEBRAM ENTRE SI A
UNIÃO, REPRESENTADA PELO
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E
COMBATE À FOME - MDS POR
INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A
EMPRESA _____

A UNIÃO, por meio do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME por intermédio da SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada por _____, o(a) senhor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, portador da matrícula SIAPE nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, CEP _____, neste ato representada por seu(sua) _____, o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/_____, sob a forma de execução indireta, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/20__/CONJUR-MDS/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.002420/2022-92 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes com capacidade de armazenamento 966 metros lineares, bem como manutenção com fornecimento de peças, quando necessário, para os arquivos deslizantes de manuseio de forma mecânica das marcas APSA; ACECO; TECNOLACH e FICHIER, com capacidade de armazenamento de 6.837 metros lineares, localizados nos Arquivos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
						R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)							R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

SB:

Nota de Empenho:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993. 12.4.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem

como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

15.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, garantida a eficácia das Cláusulas.

15.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

15.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

SIAPE:

SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Carvalho Costa Filho**, Economista, em 15/02/2023, às 08:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 13570828 e o código CRC 81D570B2.