



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
 Secretaria-Executiva  
 Secretaria de Gestão Corporativa  
 Diretoria de Administração e Logística  
 Coordenação-Geral de Licitações e Contratos  
 Coordenação de Atas e Contratos

**TERMO DE CONTRATO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**Nº 31/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR**  
**INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA E A**  
**EMPRESA JACKSON TIAGO ARAUJO.**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA ECONOMIA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F", Zona Cívica administrativa, na cidade de Brasília/DF, inscrito no **CNPJ sob o nº 00.394.460/0439-75**, neste ato representado pela Diretora de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa, Senhora **JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 003021 expedida pela SSP/CE, e matrícula SIAPE nº 1436430, nomeada pela Portaria nº 12.281, de 14 de maio de 2020, publicada na Seção 2 do DOU de 18 de maio de 2020, consoante competência atribuída pelo art. 23, inciso II, do Decreto 9.745, de 8 de abril de 2019, publicado na Seção 1 do DOU de 9 de abril de 2019, c/c o art. 2º da Portaria SGC nº 13.578, de 3 de junho de 2020, publicada na Seção 1 do DOU de 18 de junho de 2020 (com alterações dadas pela Portaria SGC nº 15.091, de 24/06/2020, publicada no DOU de 26/06/2020), doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **JACKSON TIAGO ARAUJO**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.734.262/0001-07, sediada na CNB 13 08 LOJA 08, em Taguatinga Norte, Brasília/DF, CEP 72115-135, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **JACKSON TIAGO ARAUJO**, portador da Carteira de Identidade RG nº 793 expedida pela DGPC/GO, e CPF nº xxx. 456.691-xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 12600.102030/2022-93 e em observância às normas 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, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação conjunta de manutenção corretiva e preventiva de arquivos deslizantes do Ministério da Economia e do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme condições, quantidades e exigências 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:

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA								
Grupo	Item	Objeto	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total dos Itens
2	7	Manutenção corretiva	Ajustes gerais dos equipamentos de 137	Tecnolach	Metro linear	11.224	R\$ 0,27	R\$ 3.000,00

	inicial dos arquivos deslizantes	(cento e trinta e sete) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 11.224 (onze mil duzentos e vinte e quatro) metros lineares de documentos.					
8	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 35 (trinta e cinco) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 2.526 (dois mil quinhentos e vinte e seis) metros lineares de documentos.	London	Metro linear	2.526	R\$ 0,59	R\$ 1.500,00
9	Manutenção preventiva dos arquivos deslizantes	Revisão geral dos equipamentos referenciados nos itens 7 e 8 (mensal).	Technolach, London	Meses	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
10	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes do Ministério do Trabalho e Previdência, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante (sob demanda).	Technolach, London	Sob Demanda	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
11	Substituição de peças dos arquivos deslizantes	Substituição de peças dos arquivos deslizantes quando necessário (sob demanda).	Technolach, London	Sob Demanda	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>							<b>R\$ 26.250,00</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 26.250,00 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta reais)**, para o grupo 2.

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Nota de Empenho: 2022NE000596

Gestão/Unidade: 400045

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 204777

Elemento de Despesa: 339039

PI: S6402DAL

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 – 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 – REAJUSTE**

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

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

**8. CLÁUSULA OITAVA – 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 – 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 – 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 – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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. 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 – 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. A 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 – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

16.1. A CONTRATADA é obrigada a observar o disposto no Decreto 7.203, de 04 de Junho de 2010, e na Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, sobretudo o que consta no art. 4º e art. 5º, inciso IV.

16.2. A Contratada é obrigada a observarem o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

16.3. É obrigatória a assinatura de declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo nos termos do disposto no inciso II do art. 2º da Portaria n.º Portaria ME nº 1.144:

- I - do nomeado ou designado, no ato da assinatura do termo de posse;
- II - do terceirizado admitido em empresa que preste serviços ao Ministério da Economia, no ato da indicação ao posto de serviço neste órgão;
- III - do estagiário, no ato da celebração do termo de compromisso do estágio;
- IV - do representante legal de pessoa jurídica participante de licitação promovida por este Ministério, no ato da entrega da proposta; e
- V - do representante legal de pessoa jurídica, no ato da contratação por este Ministério para os casos de contratação direta ou de adesão à ata de registro de preços.

16.4. A Unidade de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia é responsável pela inserção da declaração no assentamento funcional digital do agente público.

16.5. A Unidade de Gestão de Contratações do Ministério da Economia é responsável por promover a juntada da declaração original no processo de contratação.

16.6. O agente público ou o representante legal de pessoa jurídica com contrato vigente com o Ministério da Economia deverá comunicar, em caso de alterações de vínculos familiares que possam se enquadrar nos casos previstos nesta Portaria, à Unidade a qual prestou ou deveria prestar a declaração, por meio escrito, no prazo de até trinta dias, contado da data da ocorrência do fato.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 – FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito 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 assim, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Documento assinado eletronicamente

**JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO**

CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

**JACKSON TIAGO ARAUJO**

CONTRATADA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva  
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Jackson Tiago Araújo, Usuário Externo**, em 04/09/2022, às 19:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Diretor(a) de Administração e Logística**, em 05/09/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **27613890** e o código CRC **83AB6901**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva  
Atualização: Julho/2020





MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
 Secretaria Executiva  
 Secretaria de Gestão Corporativa  
 Diretoria de Administração e Logística  
 Coordenação-Geral de Terceirização, Transporte, Informação e Patrimônio  
 Coordenação de Gestão de Documentação e Informação  
 Divisão de Informação, Arquivo e Protocolo

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
 PREGÃO Nº ..../20...  
 (Processo Administrativo nº 12600.100979/2020-97)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação conjunta de manutenção corretiva e preventiva de arquivos deslizantes do Ministério da Economia e do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA									
Grupo	Item	CATSER	Objeto	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Máximo Aceitável
1	1	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 11 (onze) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 1.100 (um mil e cem) metros lineares de documentos.	Sheffer	Metro linear	1.100	R\$ 8,63	R\$ 9.500,00
	2	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 34 (trinta e quatro) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 3.740 (três mil setecentos e quarenta) metros lineares de documentos.	Telos	Metro linear	3.740	R\$ 4,67	R\$ 17.500,00
	3	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 83 (oitenta e três) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 4.669 (quatro mil e seiscentos e sessenta e nove) metros lineares de documentos.	Caviglia	Metro linear	4.669	R\$ 8,88	R\$ 41.500,00
	4	5444	Manutenção preventiva dos arquivos deslizantes	Revisão geral dos equipamentos referenciados nos itens 1, 2 e 3 (mensal).	Sheffer, Telos e Caviglia	Meses	12	R\$ 7.328,00	R\$ 87.936,00
	5	5444	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante (sob demanda).	Sheffer, Telos e Caviglia	Sob Demanda	1		R\$ 3.000,00
		5444				Sob Demanda	1		R\$ 10.000,00



6		Substituição de peças dos arquivos deslizantes	Substituição de peças dos arquivos deslizantes quando necessário (sob demanda).	Sheffer, Telos e Caviglia					
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>									<b>R\$ 169.436,00</b>
<p>Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 11 (onze) módulos da marca Sheffer são duplos; os 34 (trinta e quatro) módulos da marca Telos são duplos e os 83 (oitenta e três) módulos da marca Caviglia são compostos por 71 módulos duplos e 12 unitários.</p> <p>Para fins de pagamento, o valor da manutenção corretiva inicial será calculado proporcionalmente a quantidade de módulos em que for realizada a referida manutenção.</p> <p>O valor máximo aceitável para a troca de peças se refere a um valor estimado a ser utilizado durante toda a vigência do contrato e não mensalmente.</p>									

**MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA**

Grupo	Item	CATSER	Objeto	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Máximo Aceitável
2	7	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 137 (cento e trinta e sete) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 11.224 (onze mil duzentos e vinte e quatro) metros lineares de documentos.	Tecnolach	Metro linear	11.224	R\$ 6,10	R\$ 68.500,00
	8	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 35 (trinta e cinco) módulos com capacidade de armazenamento aproximada de 2.526 (dois mil quinhentos e vinte e seis) metros lineares de documentos.	London	Metro linear	2.526	R\$ 6,92	R\$ 17.500,00
	9	5444	Manutenção preventiva dos arquivos deslizantes	Revisão geral dos equipamentos referenciados nos itens 7 e 8 (mensal).	Technolach, London	Meses	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
	10	5444	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes do Ministério do Trabalho e Previdência, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante (sob demanda).	Technolach, London	Sob Demanda	1		R\$ 4.000,00
	11	5444	Substituição de peças dos arquivos deslizantes	Substituição de peças dos arquivos deslizantes quando necessário (sob demanda).	Technolach, London	Sob Demanda	1		R\$ 12.300,00
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>									<b>R\$ 204.300,00</b>

Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 137 (cento e trinta e sete) módulos da marca Tecnolach são compostos por 133 módulos duplos e 4 unitários e os 35 (trinta e cinco) módulos da marca London são compostos por 31 módulos duplos e 4 unitários.

Para fins de pagamento, o valor da manutenção corretiva inicial será calculado proporcionalmente a quantidade de módulos em que for realizada a referida manutenção.

O valor máximo aceitável para a troca de peças se refere a um valor estimado a ser utilizado durante toda a vigência do contrato e não mensalmente.

1.1.1. O item 6 da Tabela do Ministério da Economia (Grupo 1) e o item 11 da Tabela do Ministério do Trabalho e Previdência (Grupo 2) que tratam da substituição de peças dos arquivos deslizantes se referem a eventuais trocas de peças que sejam necessárias para o pleno funcionamento dos arquivos deslizantes independentemente de marca e que sejam verificadas durante o andamento do contrato, sendo sempre necessário justificativa anterior para se configurar legítima a substituição da peça. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário o fornecimento de peças, apresentar 3 (três) orçamentos detalhados, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, a marca e modelo do mesmo, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários à CONTRATANTE, que autorizará a compra do produto de menor valor, e realizará a restituição posteriormente.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum contínuo, cuja necessidade se prolonga por um período indefinido ou definido e longo, essencial ao atingimento de um objetivo público de caráter indivisível, e que para fins de melhor controle por parte da Administração foi pensado em etapas a serem cumpridas de acordo com o levantamento das necessidades verificadas nos arquivos deslizantes e de maneira que o impacto econômico, seja reduzido, tanto no primeiro contrato quanto nas possíveis renovações.

1.2.1. Desta forma, o contratado deverá realizar, ao início do contrato, no prazo de até 60 (sessenta) dias de sua assinatura, uma manutenção corretiva inicial para executar os procedimentos destinados a recolocar o equipamento defeituosos em perfeitas condições de uso, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças e componentes, ajustes, limpezas e reparos, de acordo com manuais e normas técnicas específicas e abrangendo, dentre outros: a verificação dos sistemas de segurança, sistema de tração, componentes internos, sistema de trilhos, limpeza e aspectos visuais gerais. Essa etapa inicial, em uma possível renovação de contrato, não ocorrerá novamente. Estima-se que seja a mais trabalhosa e portanto, demande maior trabalho inicial.

1.2.2. Como segunda etapa, está a manutenção preventiva que se refere a manutenção mensal a ser realizada nos arquivos deslizantes englobando a verificação dos itens enumerados na tabela do item 8.5.

1.2.3. Por fim, e em casos excepcionais e que configurem riscos ao manuseio dos equipamentos ou a integridade daqueles que os manipulam, a CONTRATANTE poderá requisitar manutenção corretiva para os arquivos deslizantes, devendo a contratada em até 24 horas depois do chamado, sanar os defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante. Esta manutenção poderá ser acionada pela Contratante quando da constatação de graves defeitos nos equipamentos, ocorrida fora das datas previstas para a manutenção preventiva mensal e que não possa aguardar a data da próxima manutenção preventiva para a solução dos defeitos

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Grupo**.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 2), apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6), apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. 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.

5.1.2. Os serviços ora pretendidos se enquadram nos serviços continuados que segundo a Decisão nº 90/2001 (1ª Câmara) do Tribunal de Contas da União define-se como: "aqueles cuja necessidade se prolonga por um período indefinido ou definido e longo, essencial ao atingimento de um objetivo público de caráter indivisível, há que se definir o que seja necessidade pública permanente e contínua. Necessidade contínua é aquela que não se extingue instantaneamente, exigindo a execução prolongada, sem qualquer interrupção"

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Da sustentabilidade ambiental - Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento aos artigos 5º e 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens e serviços, o MINISTÉRIO DA ECONOMIA e o MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental da empresa contratada:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível,
- c) que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que garanta o descarte de peças e lubrificantes substituídos seguindo os critérios ambientais;
- e) e que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)
- f) que 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);

g) que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº5.940, de 25 de outubro de 2006.

6.2. Da sustentabilidade financeira: A manutenção preventiva e corretiva evitará substituição de peças desnecessárias e sucateamento precoce de equipamentos, reduzindo gastos do contratante com reposição de arquivos deslizantes por defeito irreparável.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, nas unidades do Ministério da Economia e Ministério do Trabalho e Previdência onde estão instalados os arquivos deslizantes mecânicos para conhecer as instalações.

7.1.1. Caso a licitante opte pela vistoria (Anexo V), o agendamento deverá ser previamente efetuado por meio dos telefones: (61) 2020-4987 ou do e-mail: coged@economia.gov.br, mencionando o número do Edital, as informações de contato da Empresa Licitante (razão social, endereço e telefone) e de seu representante.

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

7.1.2. A licitante que optar por não fazer a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante responsável da licitante declarando formalmente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não fará questionamentos futuros que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras (Anexo VI).

7.1.3. 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.

7.1.4. Optando ou não pela vistoria, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, dimensão dos arquivos e serviços que deverão ser executados para o pleno funcionamento dos deslizantes (Anexos V e VI).

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. 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 Economia e Ministério do Trabalho e Previdência, conforme modelo no Anexo IV, obedecidas as normas previstas neste Termo de Referência e contendo todas as informações necessárias ao atendimento do pedido.

8.1.2. Os materiais deverão ser entregues e os serviços realizados nos dias úteis de 08:00 às 18:00 horas, sendo permitida a entrega/execução fora desses horários com a devida justificativa ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que autorizada ou solicitada pelo fiscal do Contrato.

8.1.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá nos endereços do Ministério da Economia, situados em Brasília/DF: Quadra 5 lote 19/21 – Setor de Garagem Oficial Norte – SGON - Cep: 70.610-650 e Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40 – Cep: 70.048-900; e Ministério do Trabalho e Previdência, na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo – CEP: 70.056-900, Setor de Indústrias – SIA, Trecho 3, Lote 1.220 e Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Sala G-9 – Cep: 70.056-900.

8.2. A execução dos serviços será realizada conforme cronograma estabelecido abaixo:

8.2.1. Manutenção Corretiva inicial dos Arquivos Deslizantes do Ministério da Economia e Ministério do Trabalho e Previdência:

a) O prazo inicial para a execução se dará a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização;

b) A manutenção corretiva se refere aos ajustes a serem aplicados nos arquivos deslizantes do Ministério da Economia e do Ministério do Trabalho e Previdência para seu pleno funcionamento englobando as trocas de peças que se fizerem necessárias. Ela será realizada uma única vez ao início do contrato;

c) A CONTRATADA terá até 60 dias a contar da emissão da ordem de serviço para realizar a manutenção dos arquivos deslizantes localizados em Brasília, nos seguintes endereços: Quadra 5 lote 19/21 – Setor de Garagem Oficial Norte – SGON; Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo, Setor de Indústrias – SIA, Trecho 3, Lote 1.220, Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Sala G-9 e Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40;

d) A ordem dos locais para realização dos serviços de manutenção corretiva será definida pela Contratante;

e) A Ordem de Serviço a ser utilizada será conforme o modelo do Anexo IV.

8.2.2. Manutenção Preventiva dos Arquivos Deslizantes do Ministério da Economia e do Ministério do Trabalho e Previdência:

a) O prazo inicial para a execução se dará a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização;

b) A manutenção preventiva se refere a manutenção mensal a ser realizada nos arquivos deslizantes para o acompanhamento efetivo de seu funcionamento e ajustes nos equipamentos, 1 (uma) vez ao mês.

c) A troca de peças na manutenção preventiva ocorrerá segundo padrões estabelecidos neste TR.

d) A CONTRATADA terá até 30 dias a contar da emissão da ordem de serviço para realizar a manutenção dos arquivos deslizantes localizados em Brasília, nos seguintes endereços: Quadra 5 lote 19/21 – Setor de Garagem Oficial Norte – SGON; Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo, Setor de Indústrias – SIA, Trecho 3, Lote 1.220, Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Sala G-9 e Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40;

e) A ordem dos locais para realização dos serviços de manutenção preventiva será definida pela Contratante;

f) A Ordem de Serviço a ser utilizada será conforme o modelo do Anexo IV.

8.2.3. Manutenção corretiva de emergência dos Arquivos Deslizantes do Ministério da Economia e do Ministério do Trabalho e Previdência:

a) O prazo inicial para a execução se dará a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização;

b) A manutenção corretiva de emergência poderá ocorrer em caráter excepcional para atendimento de urgência quando algum dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia ou do Ministério do Trabalho e Previdência apresentar defeito que impossibilite sua utilização ou ofereça

risco na utilização dos equipamentos.

c) A contratada terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para atendimento da demanda com a troca de peças ou reparos, e de 4h (quatro horas) para os casos mais urgentes.

8.3. A troca de peças deverá ocorrer de forma a atender a sustentabilidade financeira conforme item 6.2 deste TR que especifica: A manutenção preventiva e corretiva evitará substituição de peças desnecessárias e sucateamento precoce de equipamentos, reduzindo gastos do contratante com reposição de arquivos deslizantes por defeito irreparável.

8.4. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário o fornecimento de peças, apresentar 3 (três) orçamentos detalhados, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, a marca e modelo do mesmo, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários à CONTRATANTE, que autorizará a compra do produto de menor valor, e realizará a restituição posteriormente.

8.5. Na manutenção corretiva e na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá verificar os itens abaixo:

1. Sistema de Segurança
Trava de Segurança por módulo
Trava Geral
2. Sistema de Tração
Ajuste de Manoplas
Velocidade de movimentação
Engrenamento (engrenagem x corrente)
Desgaste das engrenagens
Verificação do nível de ruído
Verificação das borrachas de vedação
Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos
3. Componentes Internos
Prateleiras
Quadros corrediços
Sistema Integrado
4. Aspecto Visual Geral
Alinhamento de corpos (painel frontal)
Funcionamento
Nivelamento
Sistema antitombamento
Componentes internos (morsas/ abaulamentos/ danos)
5. Sistema de trilhos
Nivelamento dos trilhos

Limpeza dos trilhos
Verificação batentes de final de linha
Regulagem e aperto de rodas
Verificação de rolamentos
6. Limpeza
Estrutura dos arquivos
Painéis frontais
Fundo

8.6. Outros itens necessários ao pleno funcionamento dos arquivos deslizantes poderão ser adicionados pela contratante ou pela contratada sem com isso, ensejar aumento no valor do contrato.

8.7. A contagem de tempo para atendimento das demandas de manutenção será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização.

8.8. A verificação da adequação e cumprimento do cronograma da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.9. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

#### 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a manutenção dos arquivos deslizantes nas quantidades suficientes e qualidades necessárias ao pleno funcionamento dos mobiliários.

9.1.1. Na execução dos serviços de limpeza e reparos, só deverão ser empregados acessórios, materiais e ferramentas recomendadas pelo fabricante do equipamento;

9.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes e com as recomendações do fabricante;

9.1.3. As novas peças e materiais substituídos pela CONTRATADA serão incorporados aos equipamentos e, portanto, de propriedade dos Ministérios da Economia e do Trabalho e Previdência;

9.1.4. Os serviços, peças ou componentes fornecidos e aplicados pela CONTRATADA terão garantia e assistência técnica no local onde serão instalados, sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias contados do término de sua vigência.

9.1.5. Caso necessário com autorização do gestor a CONTRATADA poderá retirar das dependências do Ministério da Economia ou do Ministério do Trabalho e Previdência peças para serem reparadas em oficina externa.

#### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

MINISTÉRIO DA ECONOMIA							
Grupo	Item	CATSER	Objeto	Especificação	Localização	Marca	Un
1	1	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 11 (onze) módulos duplos (22 lados) de 1 (um) arquivo deslizante com capacidade de armazenamento aproximada de 1.100 (um mil e cem) metros lineares de documentos ou 7.700 caixas-arquivo. Cada lado do módulo apresenta 5 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira.  Medida do Arquivo Deslizante (C x L):10,03m x 5,39m.	- Quadra 05 Lote 19/21 Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON  CEP: 70.610-650	Sheffer	Me Lir
	2	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	Ajustes gerais dos equipamentos de 34 (trinta e quatro) módulos de (2) arquivos deslizantes com capacidade total de armazenamento aproximada de 3.740 (três mil setecentos e quarenta) metros lineares de documentos.  Arquivo Deslizante 1: 17 módulos duplos (34 lados). Cada lado do módulo apresenta 5 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 14,33m x 5,08m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 11.900 (onze mil e novecentas).	- Quadra 05 Lote 19/21 Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON  CEP: 70.610-650	Telos	Me Lir

			Arquivo Deslizante 2: 17 módulos duplos (34 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 14,33m x 6,15m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 14.280 (quatorze mil, duzentos e oitenta).			
3	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	<p>Ajustes gerais dos equipamentos de 83 (oitenta e três) módulos de 7 (sete) arquivos deslizantes com capacidade total de armazenamento aproximada de 4.669 (quatro mil e seiscentos e sessenta e nove) metros lineares de documentos. Os 6 arquivos deslizantes que se encontram na mesma sala são formados por 3 mobiliários que se encontram no lado esquerdo e 3 do lado direito.</p> <p><u>Sala 1 - Lado Direito (3 unidades na mesma fileira)</u></p> <p>Arquivo Deslizante 1: 10 módulos duplos e 2 módulos unitários (22 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 9,90m x 6,27m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 6.468 (seis mil quatrocentos e sessenta e oito).</p> <p>Arquivo Deslizante 2: 11 módulos duplos e 2 módulos unitários (24 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 10,8m x 6,27m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 7.056 (sete mil e cinquenta e seis)</p> <p>Arquivo Deslizante 3: 10 módulos duplos e 1 módulo unitário (21 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 9,48m x 6,27m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 6.174 (seis mil cento e setenta e quatro)</p> <p><u>Sala 1 - Lado Esquerdo (3 unidades na mesma fileira)</u></p> <p>Arquivo Deslizante 1: 7 módulos duplos e 2 módulos unitários (16 lados). Cada lado do módulo apresenta 3 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 2.352 (dois mil trezentos e cinquenta e dois).</p> <p>Arquivo Deslizante 2: 6 módulos duplos e 1 módulo unitário (13 lados). Cada lado do módulo apresenta 1 estante com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 637 (seiscentos e trinta e sete).</p> <p>Arquivo Deslizante 3: 23 módulos duplos e 2 módulos unitários (48 lados). Cada lado do módulo apresenta 3 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 7.056 (sete mil e cinquenta e seis).</p> <p>Medidas dos arquivos juntos: 30,18m x 6,27m</p> <p><u>Sala 2</u></p> <p>Arquivo Deslizante 1: 4 módulos duplos e 2 módulos unitários (10 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 6,31m x 4,91m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 2.940 (dois mil novecentos e quarenta).</p>	- Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40 CEP:70.048-900	Caviglia	Me Lir
4	5444	Manutenção preventiva dos arquivos deslizantes	Revisão geral dos equipamentos referenciados nos itens 1, 2 e 3 (mensal).	- Quadra 05 Lote 19/21 Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON - Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40	Sheffer, Telos e Caviglia	M
5	5444	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca	- Quadra 05 Lote 19/21 Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON	Sheffer, Telos e Caviglia	Sol De

			de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante (sob demanda).	- Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40		
6	5444	Substituição de peças dos arquivos deslizantes	Substituição de peças dos arquivos deslizantes quando necessário (sob demanda).	- Quadra 05 Lote 19/21 Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON - Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Subsolo, Sala 40	Sheffer, Telos e Caviglia	Sol De

**Valor global para manutenção dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia**

Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 11 (onze) módulos da marca Sheffer são duplos; os 34 (trinta e quatro) módulos da marca Caviglia são compostos por 71 módulos duplos e 12 unitários.

**MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA**

Grupo	Item	CATSER	Objeto	Especificação	Localização	Marca	Un
2	7	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	<p>Ajustes gerais dos equipamentos de 137 (cento e trinta e sete) módulos de 4 arquivos deslizantes com capacidade de armazenamento aproximada de 11.224 (onze mil duzentos e vinte e quatro) metros lineares de documentos.</p> <p>Deslizante 1: 27 módulos duplos e 4 módulos unitários (58 lados). Cada lado do módulo apresenta 4 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleiras. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 26,63m x 4,23m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 16.240 (dezesesseis mil, duzentos e quarenta)</p> <p>Deslizante 2: 35 módulos duplos (70 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 29,7m x 6,3m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 20.580 (vinte mil quinhentos e oitenta)</p> <p>Deslizante 3: 39 módulos duplos (78 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 34m x 6,3m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 22.932 (vinte e dois mil novecentos e trinta e dois)</p> <p>Deslizante 4: 32 módulos duplos (64 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 7 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 34,13m x 6,3m de módulos e mais 8,46m de trilhos sem módulos. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 18.816 (dezoito mil oitocentos e dezesseis)</p>	- Deslizante 1: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo CEP: 70.056-900	Tecnolach	Me Lir
	8	5444	Manutenção corretiva inicial dos arquivos deslizantes	<p>Ajustes gerais dos equipamentos de 35 (trinta e cinco) módulos de 3 arquivos deslizantes com capacidade de armazenamento aproximada de 2.526 (dois mil quinhentos e vinte e seis) metros lineares de documentos.</p> <p>Deslizante 1: 10 módulos duplos e 2 módulos unitários (22 lados). Cada lado do módulo apresenta 3 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 10m x 3,10m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 4.620 (quatro mil seiscentos e vinte).</p> <p>Deslizante 2: 3 módulos duplos e 1 módulo unitário (7 lados). Cada lado do módulo apresenta 3 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira/ 7 módulos duplos e 1 módulo unitário (15 lados). Cada lado do módulo apresenta 4 estantes justapostas com 10 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Este arquivo deslizante possui uma coluna no meio do arquivo e por isso nem todos os módulos possuem a mesma quantidade de estantes por módulo. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 10m x 3,10m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 5.670 (cinco mil seiscentos e setenta).</p>	- Deslizante 1 e 2: Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Garagem, Sala G-9 CEP: 70.056-900	London	Me Lir
					- Deslizante 3: Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Garagem, Sala sem número CEP: 70.056-900		

			Deslizante 3: 11 módulos duplos (22 lados). Cada lado do módulo apresenta 6 estantes justapostas com 8 prateleiras por estante e 7 caixas por prateleira. Medida do Arquivo Deslizante (C x L): 9,8m x 6,5m. Capacidade aproximada de caixas-arquivo: 7.392 (sete mil trezentos e noventa e duas)			
9	5444	Manutenção preventiva dos arquivos deslizantes	Revisão geral dos equipamentos referenciados nos itens 7 e 8 (mensal).	- Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo - SIA, Trecho 3, Lote 1.220 - Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Garagem, Sala G-9 e sala sem número	Technolach, London	Me
10	5444	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes do Ministério do Trabalho e Previdência, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante (sob demanda).	- Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo - SIA, Trecho 3, Lote 1.220 - Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Garagem, Sala G-9 e sala sem número	Technolach, London	Sol De
11	5444	Substituição de peças dos arquivos deslizantes	Substituição de peças dos arquivos deslizantes quando necessário (sob demanda).	- Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Subsolo - SIA, Trecho 3, Lote 1.220 - Esplanada dos Ministérios, Edifício Sede, Bloco F, Garagem, Sala G-9 e sala sem número	Technolach, London	Sol der
<b>Valor global para manutenção dos arquivos deslizantes do <u>Ministério do Trabalho e Previdência</u></b>						
Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 137 (cento e trinta e sete) módulos da marca Technolach são compostos por 133 módulos da marca London são compostos por 31 módulos duplos e 4 unitários.						

10.1.1. O item 6 da Tabela de Arquivos Deslizantes do Ministério da Economia (Grupo 1) deve apresentar uma estimativa de valor para eventuais trocas de peças que sejam necessárias para o pleno funcionamento dos arquivos deslizantes independentemente da marca e que sejam verificadas durante a vigência do contrato (valor global), sendo sempre necessário justificativa anterior a troca para se configurar legítima a substituição da peça. Este item não constitui garantia de faturamento, sendo necessária a apresentação pela contratada de 3 (três) orçamentos detalhados, com a identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, a marca e modelo do mesmo, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários à contratante, que autorizará a compra do produto de menor valor, e realizará a restituição posteriormente.

10.1.2. O item 11 da Tabela de Arquivos Deslizantes do Ministério do Trabalho e Previdência (Grupo 2) deve apresentar uma estimativa de valor para eventuais trocas de peças que sejam necessárias para o pleno funcionamento dos arquivos deslizantes independentemente da marca e que sejam verificadas durante a vigência do contrato (valor global), sendo sempre necessário justificativa anterior a troca para se configurar legítima a substituição da peça. Este item não constitui garantia de faturamento, sendo necessária a apresentação pela contratada de 3 (três) orçamentos detalhados, com a identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, a marca e modelo do mesmo, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários à contratante, que autorizará a compra do produto de menor valor, e realizará a restituição posteriormente.

10.1.3. Os serviços de manutenção corretiva que constam do Grupo 1 (Itens 1 a 3) serão prestados uma única vez no início do contrato. Não se repetindo anualmente quando da prorrogação dos serviços e serão pagos de acordo com a quantidade de módulos que necessitem de correção e sua correspondente capacidade de armazenamento em metragem linear.

10.1.4. Os serviços de manutenção corretiva que constam do Grupo 2 (Itens 7 e 8) serão prestados uma única vez no início do contrato. Não se repetindo anualmente quando da prorrogação dos serviços e serão pagos de acordo com a quantidade de módulos que necessitem de correção e sua correspondente capacidade de armazenamento em metragem linear.



10.1.5. Os itens 1, 2 e 3 das propostas de manutenção dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia (Grupo 1) e, 7 e 8, do Ministério do Trabalho e Previdência (Grupo 2), serão pagos conforme a quantidade de módulos que necessitarem de correção e o valor de cada módulo corresponde a sua capacidade de armazenamento de documentos em metro linear;

10.1.6. O item 4 das propostas de manutenção dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia (Grupo 1) e, 9, do Ministério do Trabalho e Previdência (Grupo 2) se refere ao serviço de manutenção preventiva que deverá ser realizado 1 (uma) vez ao mês e o valor que consta na tabela se refere ao valor global, ou seja, de 12 (doze) meses.

10.1.7. Nas manutenções corretiva e preventiva, quando houver a necessidade de deslocamento de caixas-arquivo, a contratada será responsável pela retirada das caixas ordenadamente e sua realocação.

10.1.8. Os serviços do item 5 do Grupo 1 serão executados sob demanda, tendo em vista o caráter excepcional da atividade, sendo prestado em regime de urgência, quando comunicados defeitos nos arquivos deslizantes pela contratante. O valor a ser informado para este item deve se referir a uma visita técnica ao local em que o arquivo deslizante estiver instalado para manutenção e ajustes, fora da data prevista para a manutenção preventiva mensal.

10.1.9. Os serviços do item 10 do Grupo 2 serão executados sob demanda, tendo em vista o caráter excepcional da atividade, sendo prestado em regime de urgência, quando comunicados defeitos nos arquivos deslizantes pela contratante. O valor a ser informado para este item deve se referir a uma visita técnica ao local em que o arquivo deslizante estiver instalado para manutenção e ajustes, fora da data prevista para a manutenção preventiva mensal.

10.1.10. A manutenção preventiva de arquivos deslizantes constante do item 4 (Grupo 1) enseja as atividades de revisão e ajustes conforme os itens elencados no item 8.5 em periodicidade mensal conforme calendário elaborado em conjunto com a contratante.

10.1.11. A manutenção preventiva de arquivos deslizantes constante do item 9 (Grupo 2) enseja as atividades de revisão e ajustes conforme os itens elencados no item 8.5 em periodicidade mensal conforme calendário elaborado em conjunto com a contratante.

## **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 prever 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, 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/Estadual 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 dezesseis 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.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. 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; sejam 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. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1. Verificação do efetivo funcionamento de todos os requisitos constantes dos Anexos I, II e III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)r, previsto neste Termo de Referência, para as manutenções corretiva e preventiva;
- 15.13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante para o Ministério da Economia e Ministério do Trabalho e Previdência, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14. 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.
- 15.15. 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 nos Anexos I, II e III ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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 seguintes critérios:
- 16.2.1. A execução dos serviços deverá estar de acordo com previsto no item 8 deste Termo de Referência;
- 16.2.2. A avaliação dos serviços prestados será realizada com base nas informações descritas na Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva/ Preventiva de Arquivos Deslizantes, conforme Anexo IV deste Termo de Referência, ou outro modelo de Relatório a ser elaborado pela Contratante;
- 16.2.3. O servidor responsável pela conferência deverá observar se as manutenções preventivas/ corretivas foram realizadas adequadamente observando o pleno funcionamento e condições técnicas dos aspectos contemplado no item 8.5 deste Termo de Referência e outros que sejam necessário;
- 16.2.4. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo representante/ técnico da Contratada e pelo servidor, representante da Contratante, que avaliou os serviços. Esse documento deverá compor o processo de atesto da nota fiscal de serviços prestados;
- 16.2.5. A Contratada deverá encaminhar, a cada manutenção realizada, a Ordem de Serviço da Manutenção Preventiva/Corretiva, que conterá o detalhamento de valores e serviços que foram efetivamente realizados; e
- 16.2.6. A soma dos valores descritos nas Ordens de Serviço da Manutenção Preventiva/Corretiva( a cada manutenção) deverá estar idêntico ao valor na nota fiscal apresentada pela Contratada mensalmente.
- 16.2.7. O pagamento relativo aos itens 1,2 e 3 do Grupo 1 do Ministério da Economia e dos itens 7 e 8 do Grupo 2 do Ministério do Trabalho e Previdência que se referem a manutenção corretiva inicial do objeto a ser contratado será efetuado somente após a sua efetiva realização e recebimento definitivo por parte da fiscalização contratual. Deverá ser comprovado pela Contratada o funcionamento completo do sistema integrado dos arquivos deslizantes dentro dos parâmetros definidos neste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares para fins de recebimento.
- 16.2.8. O pagamento relativo ao item 4 do Grupo 1 do Ministério da Economia e do item 9 do Grupo 2 do Ministério do Trabalho e Previdência do objeto a ser contratado será efetuado, mensalmente, de acordo com a realização dos serviços pertinentes, apenas, após a conclusão e efetivo recebimento dos itens 1,2 e 3 do Grupo 1 do Ministério da Economia e dos itens 7 e 8 do Grupo 2 do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 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 do objeto contratual, 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 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).

17.6. 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. 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.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. 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.

18.4. 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.

18.4.1. 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.

18.5. 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:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.12.1. 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.



- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
  - Multa de:**
    - 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;
    - 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;
    - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 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;
  - 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.
  - 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;
- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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 conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

o

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

22.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido em seu nome, demonstrando ter executado manutenções corretivas e preventivas em arquivos deslizantes mecânicos ou eletrônicos, de forma satisfatória, por período não inferior a 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, e com, no mínimo, 30% da quantidade de módulos ou seu correspondente em metros lineares referente a capacidade de armazenamento dos itens de manutenção preventiva e corretiva do presente objeto;

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

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

22.3.2.1.1. Para a comprovação do quantitativo de módulos do Grupo 1, não será necessário que sejam das mesmas marcas dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia, serão considerados como 30% o equivalente a 37 módulos duplos, 73 módulos unitários ou manutenção de arquivos deslizantes com no mínimo 2.853 (dois mil oitocentos e cinquenta e três) metros lineares de capacidade de armazenamento de documentos.

22.3.2.1.2. Para a comprovação do quantitativo de módulos do Grupo 2, não será necessário que sejam das mesmas marcas dos arquivos deslizantes do Ministério do Trabalho e Previdência, serão considerados como 30% o equivalente a 50 módulos duplos, 101 módulos unitários ou manutenção de arquivos deslizantes com no mínimo 4.125 (quatro mil cento e vinte e cinco) metros lineares de capacidade de armazenamento de documentos.

22.3.2.1.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;

22.3.2.1.4. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93; e

22.3.2.1.5. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei n. 8.666/93.

- 22.3.2.1.6. Para comprovação do lapso temporal (12 meses) mencionado no item 22.3.1 será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos, mas não concomitantes.
- 22.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.2.3. 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.
- 22.3.2.4. 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.
- 22.3.2.5. 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.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor máximo aceitável para o **Grupo 1** é de **R\$ 169.436,00 (cento e sessenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais)** e para o **Grupo 2** o valor máximo aceitável é de **R\$ 204.300,00 (duzentos e quatro mil e trezentos reais)**.
- 22.4.2. Valores unitários: conforme planilha do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 373.736,00 (trezentos e setenta e três mil setecentos e trinta e seis reais)**, sendo que para o **Grupo 1** o valor máximo aceitável é de **169.436,00 (cento e sessenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais)** e para o **Grupo 2** o valor máximo aceitável é de **R\$ 204.300,00 (duzentos e quatro mil e trezentos reais)**.

### 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 24.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, nas dotações abaixo discriminada, do Ministério da Economia, que correspondem aos subitens 24.2 a 24.7 e, do Ministério do Trabalho e Previdência, que correspondem aos subitens 24.8 a 24.13:*
- 24.2. *Unidade: DAL 17067;*
- 24.3. *Programa: 04.122.0032.2000.0001;*
- 24.4. *PTRES: 171845;*
- 24.5. *Fonte: 0100;*
- 24.6. *Natureza da Despesa: 339039-20;*
- 24.7. *Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).*
- 24.8. *Unidade: 400045;*
- 24.9. *Programa: 04.122.0032.2000.0001;*
- 24.10. *PTRES: 211595;*
- 24.11. *Fonte: 0100;*
- 24.12. *Natureza da Despesa: 339039;*
- 24.13. *Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).*

Brasília, 1º de junho de 2022

Documento assinado eletronicamente

**LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS**

Coordenadora-Geral de Terceirização, Transporte, Informação e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente

**RAYSA FARIA DE MELO**

Coordenadora de Gestão de Documentação e Informação

Documento assinado eletronicamente

**EVA VILMA BARBOSA SOARES**

Chefe de Divisão de Informação, Arquivo e Protocolo

Documento assinado eletronicamente

**BIANCA LIMA DE OLIVEIRA**

Arquivista



Documento assinado eletronicamente

**ROGÉRIO LÚCIO DE MELO MATOS**

Agente Administrativo

**Anexos:**

- I – Manutenção Preventiva de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)r - ;  
 II – Manutenção Corretiva de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)r - ;  
 III - Manutenção Corretiva de Emergência de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)r - ;  
 IV - Ordem de Serviço;  
 V - Modelo de Declaração de Vistoria;  
 VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;  
 VII - Modelo de Proposta Comercial - Ministério da Economia;  
 VIII - Modelo de Proposta Comercial - Ministério do Trabalho e Previdência;  
 IX– Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO I**

Manutenção Preventiva de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultados

<b>Qualidade do serviço prestado</b>														
<b>Indicador para o Grupo 1 e para o Grupo 2</b>														
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>													
<b>Finalidade</b>	Garantir, qualitativamente, a celeridade na execução, pela CONTRATADA, dos chamados técnicos demandados pelo órgão para pleno funcionamento dos arquivos deslizantes.													
<b>Meta a cumprir</b>	<p>Conferência e ajustes necessários ao pleno funcionamento dos arquivos deslizantes, observando os itens abaixo elencados e outros que sejam necessários para o atingimento do objetivo:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1. Sistema de Segurança</td> </tr> <tr> <td>Trava de Segurança por módulo</td> </tr> <tr> <td>Trava Geral</td> </tr> <tr> <td>2. Sistema de Tração</td> </tr> <tr> <td>Ajuste de Manoplas</td> </tr> <tr> <td>Velocidade de movimentação</td> </tr> <tr> <td>Engrenamento (engrenagem x corrente)</td> </tr> <tr> <td>Desgaste das engrenagens</td> </tr> <tr> <td>Verificação do nível de ruído</td> </tr> <tr> <td>Verificação das borrachas de vedação</td> </tr> <tr> <td>Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos</td> </tr> <tr> <td>3. Componentes Internos</td> </tr> <tr> <td>Prateleiras</td> </tr> </tbody> </table>	1. Sistema de Segurança	Trava de Segurança por módulo	Trava Geral	2. Sistema de Tração	Ajuste de Manoplas	Velocidade de movimentação	Engrenamento (engrenagem x corrente)	Desgaste das engrenagens	Verificação do nível de ruído	Verificação das borrachas de vedação	Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos	3. Componentes Internos	Prateleiras
1. Sistema de Segurança														
Trava de Segurança por módulo														
Trava Geral														
2. Sistema de Tração														
Ajuste de Manoplas														
Velocidade de movimentação														
Engrenamento (engrenagem x corrente)														
Desgaste das engrenagens														
Verificação do nível de ruído														
Verificação das borrachas de vedação														
Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos														
3. Componentes Internos														
Prateleiras														

	<p>Quadros correções</p> <hr/> <p>Sistema Integrado</p> <hr/> <p>4. Aspecto Visual Geral</p> <hr/> <p>Alinhamento de corpos (painel frontal)</p> <hr/> <p>Funcionamento</p> <hr/> <p>Nivelamento</p> <hr/> <p>Sistema antitombamento</p> <hr/> <p>Componentes internos (morsas/ abaulamentos/ danos)</p> <hr/> <p>5. Sistema de trilhos</p> <hr/> <p>Nivelamento dos trilhos</p> <hr/> <p>Limpeza dos trilhos</p> <hr/> <p>Verificação batentes de final de linha</p> <hr/> <p>Regulagem e aperto de rodas</p> <hr/> <p>Verificação de rolamentos</p> <hr/> <p>6. Limpeza</p> <hr/> <p>Estrutura dos arquivos</p> <hr/> <p>Painéis frontais</p> <hr/> <p>Fundo</p>
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS) - quantidade e qualidade pactuadas
<b>Forma de acompanhamento</b>	Via sistema eletrônico de documento – SEI, e-mail corporativo ou outro meio de comunicação estabelecido pelo Contratante
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Cada OS será verificada e valorada individualmente.</p> <p>Preventiva: Número de horas para atendimento/24h=X</p> <p>Observado o cumprimento da correção e ajustes de todos os itens constantes da Ordem de Serviço (Anexo IV)</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>X até 1 - 100% do valor da OS</p> <p>De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS</p> <p>De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS</p>
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX

	30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Início de Vigência</b>	Após o recebimento definitivo da Manutenção Corretiva Inicial
<b>Observação</b>	

**ANEXO II**

Manutenção Corretiva Inicial de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultados

<b>Tempo Médio de Atendimento e Qualidade do serviço prestado</b>	
<b>Indicador para o Grupo 1 e para o Grupo 2</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento qualitativo e célere às demandas do órgão
<b>Meta a cumprir</b>	Manutenção corretiva inicial: 60 dias corridos em data agendada conforme cronograma elaborado em conjunto com a Contratante e a Contratada;
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS)
<b>Forma de acompanhamento</b>	Via sistema eletrônico de documento – SEI, e-mail corporativo ou outro meio de comunicação estabelecido pelo Contratante
<b>Periodicidade</b>	Uma única vez ao início do contrato.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de dias no atendimento/60d = X. Observado o cumprimento da correção e ajustes de todos os itens constantes da Ordem de Serviço (Anexo IV)
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

**ANEXO III**

Manutenção Corretiva de Emergência de Arquivos Deslizantes - Instrumento de Medição de Resultados

<b>Tempo Médio de Atendimento e Qualidade do serviço prestado</b>	
<b>Indicador para o Grupo 1 e para o Grupo 2</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas das atividades da manutenção corretiva para questões emergenciais.

<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento em até 24 horas após abertura do chamado (corretiva normal) Atendimento em até 4 horas após abertura do chamado (casos urgentes)
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS)
<b>Forma de acompanhamento</b>	Via sistema eletrônico de documento – SEI, e-mail corporativo, documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato ou outro meio de comunicação estabelecido pelo Contratante
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Casos urgentes: Número de horas para atendimento/4h = X Corretiva normal: Número de horas para atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento definitivo da Manutenção Corretiva Inicial.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

**ANEXO IV****ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES**

(Modalidade da Licitação e Forma de realização) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: //	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
Razão social:		CNPJ:		
Endereço:				
Telefone:	Fax:	E-mail		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Unidade de	Quantidade	Valor	Valor
	de		Unitário R\$	Global R\$

	Medida			
Total				
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				

TABELA DE VERIFICAÇÃO de ITENS A SEREM ANALISADOS NAS MANUTENÇÕES

<b>SISTEMA DE SEGURANÇA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
1.1) Trava de Segurança por módulo	
1.2) Trava Geral	
<b>SISTEMA DE TRAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
2.1) Ajuste de Manoplas	
2.2) Velocidade de movimentação	
2.3) Engrenamento (engrenagem x corrente)	
2.4) Desgaste das engrenagens	
2.5) Verificação do nível de ruído	
2.6) Verificação das borrachas de vedação	
2.7) Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos	
<b>COMPONENTES INTERNOS</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
3.1) Prateleiras	
3.2) Quadros corredeiros	
3.3) Sistema Integrado	
<b>ASPECTO VISUAL GERAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
4.1) Alinhamento de corpos (painel frontal)	
4.2) Funcionamento	
4.3) Nivelamento	
4.4) Sistema antitombamento	
4.5) Componentes internos (morsas/ abaulamentos/ danos)	

SISTEMA DE TRILHOS	OBSERVAÇÃO
5.1) Nivelamento dos trilhos	
5.2) Limpeza dos trilhos	
5.3) Verificação batentes de final de linha	
5.4) Regulagem e aperto de rodas	
5.5) Verificação de rolamentos	
LIMPEZA	OBSERVAÇÃO
6.1) Estrutura dos arquivos	
6.2) Painéis frontais	
6.3) Fundo	

## TROCA DE PEÇAS

ESPECIFICAÇÃO DA PEÇA	VALOR A SER PAGO
1)	
2)	

## Considerações:

- A CONTRATADA deverá, sempre que necessário o fornecimento de peças, apresentar 3 (três) orçamentos detalhados, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, a marca e modelo do mesmo, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários à CONTRATANTE, que autorizará a compra do produto de menor valor, e realizará a restituição posteriormente.
- Os orçamentos devem ser anexados ao processo.

## DEMAIS DETALHAMENTOS

## LOCAL DE REALIZAÇÃO

## Numeração dos módulos dos Arquivos Deslizantes

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

## RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	

<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

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

Nome

Fiscal do Contrato

Responsável da Empresa

Cargo

#### ANEXO V

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças sob demanda, dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia e Ministério do Trabalho e Previdência em Brasília/DF

Declaramos que, nesta data, compareceu neste Ministério \_\_\_\_\_, o representante da empresa \_\_\_\_\_ Sr (a) \_\_\_\_\_, portador do RG ou CPF nº \_\_\_\_\_, para proceder a vistoria relativa ao objeto licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para realização da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos Serviços, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/ estado dos ambientes, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora:

Visto do Servidor	Endereço Vistoriado

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

Carimbo e assinatura do (s) servidor(es) do Ministério, responsável (is) pelo acompanhamento da vistoria

#### ANEXO VI

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças sob demanda, dos arquivos deslizantes do Ministério da Economia e Ministério do Trabalho e Previdência em Brasília/DF

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Termo de Referência \_\_\_\_\_, se responsabilizando por todas as conseqüências por este ato.

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

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

**ANEXO VII****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao

Ministério da Economia

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, em resposta a pesquisa de preços para a prestação de serviços relativo aos itens a seguir.

Grupo	Item	Qtde Anual	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO</b>						
1	1	1	Metro Linear	Ajustes gerais dos equipamentos de 11 (onze) módulos da marca Sheffer, com capacidade de armazenamento aproximada de 1.100 (um mil e cem) metros lineares de documentos.		
	2	1	Metro Linear	Ajustes gerais dos equipamentos de 34 (trinta e quatro) módulos da marca Telos com capacidade de armazenamento aproximada de 3.740 (três mil setecentos e quarenta) metros lineares de documentos		
	3	1	Metro Linear	Ajustes gerais dos equipamentos de 83 (oitenta e três) módulos da marca Caviglia com capacidade de armazenamento aproximada de 4.669 (quatro mil e seiscentos e sessenta e nove) metros lineares de documentos		
Grupo	Item	Qtde Mensal	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO</b>						
1	4	1	Mês	Revisão geral dos equipamentos dos arquivos deslizantes de acionamento mecânico das marcas Sheffer, Telos e Caviglia mencionados nos itens 1, 2 e 3		
Grupo	Item	Qtde	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	



MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO					
Grupo	Item	Qtde	UN	Descrição	Previsão de valor global RS
1	5	Sob demanda	Serviço	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes das marcas Sheffer, Telos e Caviglia do Ministério da Economia, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes, de acordo com o pedido da Contratante	
1	6	Sob demanda	Serviço	Aquisição de peças dos arquivos deslizantes	

1. Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).
2. Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 11 (onze) módulos da marca Sheffer são duplos; os 34 (trinta e quatro) módulos da marca Telos são duplos e os 83 (oitenta e três) módulos da marca Caviglia são compostos por 71 módulos duplos e 12 unitários.
4. Declaramos ser de conhecimento que:

- O item 6 deve apresentar uma estimativa de valor para eventuais trocas de peças que sejam necessárias para o pleno funcionamento dos arquivos deslizantes independentemente da marca e que sejam verificadas durante o andamento do contrato, sendo sempre necessário justificativa anterior a troca para se configurar legítima a substituição da peça. Este item não constitui garantia de faturamento, sendo necessária a apresentação pela contratada de 3 (três) orçamentos detalhados, quando da necessidade de substituição de peças.

- Os serviços de manutenção corretiva que constam dos itens 1, 2 e 3 serão prestados uma única vez no início do contrato. Não se repetindo anualmente quando da prorrogação dos serviços.

- Nas manutenções corretiva e preventiva, quando houver a necessidade de deslocamento de caixas-arquivo, a contratada será responsável pela retirada das caixas ordenadamente e sua realocação.

- Os serviços do Item 5 serão executados sob demanda, tendo em vista o caráter excepcional da atividade, sendo prestado em regime de urgência, quando comunicados defeitos nos arquivos deslizantes pela contratante. O valor a ser informado para este item deve se referir a uma visita técnica ao local em que o arquivo deslizante estiver instalado para manutenção e ajustes, fora da data prevista para a manutenção preventiva mensal.

- No item 6 (Aquisição de peças dos arquivos deslizantes) deve ser informado um valor global referente a previsão de possíveis trocas de peças a serem realizadas durante a vigência do contrato.

- A manutenção preventiva de arquivos deslizantes constante do item 4 enseja as atividades de revisão e ajustes conforme os itens elencados abaixo em periodicidade mensal conforme calendário elaborado em conjunto com a contratante.

SISTEMA DE SEGURANÇA
1.1) Trava de Segurança por módulo
1.2) Trava Geral
SISTEMA DE TRAÇÃO
2.1) Ajuste de Manoplas
2.2) Velocidade de movimentação
2.3) Engrenamento (engrenagem x corrente)
2.4) Desgaste das engrenagens
2.5) Verificação do nível de ruído
2.6) Verificação das borrachas de vedação
2.7) Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos

<b>COMPONENTES INTERNOS</b>
3.1) Prateleiras
3.2) Quadros correções
3.3) Sistema Integrado
<b>ASPECTO VISUAL GERAL</b>
4.1) Alinhamento de corpos (painel frontal)
4.2) Funcionamento
4.3) Nivelamento
4.4) Sistema antitombamento
4.5) Componentes internos (morsas/ abaulamentos/ danos)
<b>SISTEMA DE TRILHOS</b>
5.1) Nivelamento dos trilhos
5.2) Limpeza dos trilhos
5.3) Verificação batentes de final de linha
5.4) Regulagem e aperto de rodas
5.5) Verificação de rolamentos
<b>LIMPEZA</b>
6.1) Estrutura dos arquivos
6.2) Painéis frontais
6.3) Fundo

5. Os dados da empresa são: Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente. Não havendo distinção para disponibilização de peças e suporte técnico adequado quanto as diferentes marcas dos arquivos deslizantes supracitados.

a. Razão Social: \_\_\_\_\_

b. CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_

f. Endereço: \_\_\_\_\_

g. Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

h. CEP: \_\_\_\_\_

i. Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

#### **ANEXO VIII**

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao

Ministério da Economia

Referente: Arquivo do Ministério do Trabalho e Previdência

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, em resposta a pesquisa de preços para a prestação de serviços relativo aos itens a seguir.

Grupo	Item	Qtde Anual	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO</b>						
2	7	1	Metro Linear	Ajustes gerais dos equipamentos de 137 (cento e trinta e sete) módulos da marca Technolach com capacidade de armazenamento aproximada de 11.224 (onze mil duzentos e vinte e quatro) metros lineares de documentos		
	8	1	Metro Linear	Ajustes gerais dos equipamentos de 35 (trinta e cinco) módulos da marca London com capacidade de armazenamento aproximada de 2.526 (dois mil quinhentos e vinte e seis) metros lineares de documentos		
Grupo	Item	Qtde Mensal	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO</b>						
2	9	1	Mês	Revisão geral dos equipamentos dos arquivos deslizantes de acionamento mecânico das marcas Technolach e London, mencionados nos itens 7 e 8		
Grupo	Item	Qtde	UN	Descrição	Valor Unitário (R\$)	
<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DE ACIONAMENTO MECÂNICO</b>						
2	10	Sob demanda	Serviço	Manutenção corretiva dos arquivos deslizantes das marcas Technolach e London do Ministério da Economia, em até 24 horas depois do chamado, para sanar defeitos apresentados, reparos e troca de peças ou em até 4 horas para casos urgentes,		

Grupo	Item	Qtde	UN	Descrição	Previsão de valor global R\$
2	11	Sob demanda	Serviço	Aquisição de peças dos arquivos deslizantes	

1. Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).
2. Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Para fins de detalhamento quanto aos módulos dos arquivos deslizantes: os 137 (cento e trinta e sete) módulos da marca TecnoLach são compostos por 133 módulos duplos e 4 unitários e os 35 (trinta e cinco) módulos da marca London são compostos por 31 módulos duplos e 4 unitários.
4. Declaramos ser de conhecimento que:

- O item 11 deve apresentar uma estimativa de valor para eventuais trocas de peças que sejam necessárias para o pleno funcionamento dos arquivos deslizantes independentemente da marca e que sejam verificadas durante o andamento do contrato, sendo sempre necessário justificativa anterior a troca para se configurar legítima a substituição da peça. Este item não constitui garantia de faturamento, sendo necessária a apresentação pela contratada de 3 (três) orçamentos detalhados, quando da necessidade de substituição de peças.

- Os serviços de manutenção corretiva que constam dos itens 7 e 8 serão prestados uma única vez no início do contrato. Não se repetindo anualmente quando da prorrogação dos serviços.

- Nas manutenções corretiva e preventiva, quando houver a necessidade de deslocamento de caixas-arquivo, a contratada será responsável pela retirada das caixas ordenadamente e sua realocação.

- Os serviços do Item 10 serão executados sob demanda, tendo em vista o caráter excepcional da atividade, sendo prestado em regime de urgência, quando comunicados defeitos nos arquivos deslizantes pela contratante. O valor a ser informado para este item deve se referir a uma visita técnica ao local em que o arquivo deslizante estiver instalado para manutenção e ajustes, fora da data prevista para a manutenção preventiva mensal.

- No item 11 (Aquisição de peças dos arquivos deslizantes) deve ser informado um valor global referente a previsão de possíveis trocas de peças a serem realizadas durante a vigência do contrato.

- A manutenção preventiva de arquivos deslizantes constante do item 9 enseja as atividades de revisão e ajustes conforme os itens elencados abaixo em periodicidade mensal conforme calendário elaborado em conjunto com a contratante.

<b>SISTEMA DE SEGURANÇA</b>
1.1) Trava de Segurança por módulo
1.2) Trava Geral
<b>SISTEMA DE TRAÇÃO</b>
2.1) Ajuste de Manoplas
2.2) Velocidade de movimentação
2.3) Engrenamento (engrenagem x corrente)
2.4) Desgaste das engrenagens
2.5) Verificação do nível de ruído
2.6) Verificação das borrachas de vedação
2.7) Lubrificação das engrenagens, eixos, rodas e rolamentos
<b>COMPONENTES INTERNOS</b>
3.1) Prateleiras
3.2) Quadros corredeiros
3.3) Sistema Integrado
<b>ASPECTO VISUAL GERAL</b>
4.1) Alinhamento de corpos (painel frontal)

4.2) Funcionamento
4.3) Nivelamento
4.4) Sistema antitombamento
4.5) Componentes internos (morsas/ abaulamentos/ danos)
<b>SISTEMA DE TRILHOS</b>
5.1) Nivelamento dos trilhos
5.2) Limpeza dos trilhos
5.3) Verificação batentes de final de linha
5.4) Regulagem e aperto de rodas
5.5) Verificação de rolamentos
<b>LIMPEZA</b>
6.1) Estrutura dos arquivos
6.2) Painéis frontais
6.3) Fundo

5. Os dados da empresa são: Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente. Não havendo distinção para disponibilização de peças e suporte técnico adequado quanto as diferentes marcas dos arquivos deslizantes supracitados.

a. Razão Social: \_\_\_\_\_

b. CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_

f. Endereço: \_\_\_\_\_

g. Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

h. CEP: \_\_\_\_\_

i. Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Local e data.

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Rizzo Lopes dos Santos, Coordenador(a)-Geral**, em 02/06/2022, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raysa Faria de Melo, Coordenador(a)**, em 02/06/2022, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eva Vilma Barbosa Soares, Chefe de Divisão**, em 02/06/2022, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado eletronicamente por **Bianca Lima de Oliveira, Arquivista**, em 02/06/2022, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Lúcio de Melo Matos, Agente Administrativo**, em 02/06/2022, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25006199** e o código CRC **E8C33626**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra  
Atualização: junho/2021

Referência: Processo nº 12600.100979/2020-97.

SEI nº 25006199