



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão, na forma Eletrônica nº 028/2019		Data de Abertura: 10/10/2019 às 09:30h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Aquisição e instalação de arquivos deslizantes em aço, com movimentação mecânica.			
Valor Total Estimado			
R\$ 914.080,94 (novecentos e quatorze mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos)			
Local da Entrega do Bem/Material			
Brasília/DF			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento das propostas:
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Exige Amostra?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
DESTAQUES			
<p>ATENÇÃO. A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=92.</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço <http://www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2019
Processo Administrativo n.º 00038.000304/2019-68

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Secretaria Especial de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 227, de 14 de novembro de 2018, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2018, Portaria nº 145, de 10 de maio de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 15 de maio de 2019 e da Portaria nº 261, de 15 de agosto de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 19 de agosto de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10/10/2019**

Horário: **9h30**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal**-www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 110001

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição e instalação de arquivos deslizantes em aço, com movimentação mecânica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação, estimadas no valor total de **R\$ 914.080,94 (novecentos e quatorze mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos)**, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 149443

Natureza de Despesa: 449052

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.4.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

4.4.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1 Valor unitário e total do item;

5.6.2 Marca;

5.6.3 Fabricante;

5.6.4 Descrição detalhada do objeto.

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

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.9 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

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

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

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

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

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

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

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

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

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

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

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.3 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.4 A proposta de preços digital da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após o encerramento da etapa de lances, mediante convocação do Pregoeiro pela opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

7.4.1 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços digital para o e-mail cpl@presidencia.gov.br, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nessa hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

7.4.2 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

7.4.2.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

a) Juntamente com a proposta, deverá ser encaminhado catalogo/folder/manual do fabricante com respectivas fichas técnicas, em português, onde demonstre a descrição completa do item e a qualidade do material.

7.4.2.2 Preços unitário e total, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

7.4.2.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.4.2.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

7.4.2.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

7.4.2.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

7.4.2.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

7.4.3 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro os originais dos documentos remetidos pela licitante, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em

envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

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

7.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.7 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.8 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

8.3 Habilitação jurídica:

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

8.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

8.3.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

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

8.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.5.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

8.5.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência

Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6 Qualificação Técnica:

8.6.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Entende-se como compatível ao objeto desta licitação:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimento e instalação de arquivos deslizantes de no mínimo 40% (quarenta por cento) do objeto a ser contratado (quantidade solicitada no Termo de Referência), devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Presidência da República possa valer-se para manter contato com os declarantes;

Quantidade Licitada	Parcela 40%
1.601 metros lineares	640,40 metros lineares

8.7 As empresas deverão, observando as disposições consignadas no item 15 do Termo de Referência, apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

8.7.2 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Apêndice III do Termo de Referência.

8.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@presidencia.gov.br.

8.9.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o

original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

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

8.11 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, 6º, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.11.1 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

8.11.2 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, juntamente com os documentos de que trata o subitem 8.8, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

12.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.2.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

12.4 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.6 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.8 Será considerada extinta a garantia:

12.8.1 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;

12.8.2 no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato.

13.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

13.3.2 Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme modelo - Anexo IV deste edital.

13.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

13.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.4 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

13.4.1 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4.1.1 O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

14. DO PREÇO

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

17.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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.

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

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

17.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;
- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017.

18.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

18.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

18.8 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.

18.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.10 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, quando houver.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@presidencia.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

19.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

19.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos, e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 205, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndices:

I. Especificações Técnicas; (*arquivo, em formato .pdf*)

II. Orçamento Estimativo; (*arquivo, em formato .pdf*)

III. Termo de Vistoria ou Dispensa de Vistoria; (*arquivo, em formato .pdf*)

20.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;

20.10.3 ANEXO III – Declaração que Não Mantém Parentesco entre Sócios da Empresa com Servidores do Órgão;

20.10.4 ANEXO IV – Declaração de Optante pelo Simples Nacional

20.10.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 25 de setembro de 2019.

Andressa Tavares da Rocha
Pregoeira – Presidência da República

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição e instalação de arquivos deslizantes em aço, com movimentação mecânica para atender a Reserva Técnica da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICA ÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT IDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Arquivos deslizantes com sistema de arquivamento e armazenamento, fabricado em chapa de aço, com todos os componentes necessários para acondicionamento de materiais diversos como: caixas box, pastas A-Z, livros, quadros, cd`s, dvd`s, pendrives, etc. Estrutura com características dimensionadas para suportar a carga necessária de armazenamento. Todas as peças fabricadas em aço devem ser submetidas a um tratamento antiferruginoso e receber um acabamento com pintura eletrostática a pó ou zincagem. O sistema deve possuir flexibilidade para futuras ampliações, seja na altura, largura ou profundidade, além de facilidade na mudança de <i>layout</i> na composição interna. Conforme Especificações Anexo I.	116084	Metro Linear	1.601	R\$ 570,94	R\$ 914.080,94

** Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.*

*** O critério de julgamento da licitação será o menor preço total, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Diretoria de Documentação Histórica (DDH) do Gabinete Pessoal do Presidente da República GP-PR, de acordo com a Lei nº 8.394, de 30/9/1991 regulamentado pelo Decreto nº 4.344, de 26/8/2002 tem como missão preservar, organizar e proteger os acervos documentais privados dos Presidentes da República.

2.2. Esta Diretoria, por integrar a estrutura do Gabinete Pessoal do Presidente da República, detém competências expressas no Decreto nº 9.054, de 17/5/2017 alterado pelo Decreto nº 9.671, de 2/1/2019, no qual deve executar as atividades de gestão informacional e documental relativa à formação do acervo privado do Presidente da República.

2.3. A DDH realiza o planejamento, a execução, a coordenação e a supervisão de todas as etapas da documentação histórica do acervo presidencial considerando os métodos e normas técnicas das áreas da Arquivística, Biblioteconomia e Museologia, quanto ao levantamento, inventário, registro, recolhimento, preservação e organização de documentos/objetos colecionados ao longo do mandato do presidente e também àqueles reunidos anteriormente à diplomação, conforme previsão legal.

2.4. O projeto de aquisição e instalação de estruturas de armazenamento e arquivos deslizantes em aço, tem por objetivo equipar a Reserva Técnica da Diretoria de Documentação Histórica com equipamentos apropriados para manuseio e acondicionamento do acervo bibliográfico, textual, audiovisual e museológico. O acervo que está sob a guarda da DDH, no Palácio do Planalto, é constituído por documentos e objetos relevantes para a história, cultura e desenvolvimento nacional.

2.5. Atualmente, a Reserva Técnica é formada por duas salas interligadas que totalizam 280 (duzentos e oitenta) metros quadrados, localizadas no subsolo do Palácio do Planalto. O espaço conta apenas com estantes de metal simples como suporte para caixas de arquivos e uma estante adaptada para guarda de quadros, não comportando locais adequados para esculturas e objetos de valor histórico. O acervo conta com o esforço diário e atenção da equipe da Diretoria de Documentação Histórica para manter as condições mínimas em relação a limpeza, manuseio e constante improvisação de apoio físico para a salvaguarda correta do acervo.

2.6. A função da Reserva Técnica é garantir a preservação dos itens do acervo presidencial que não estão em exposição. Para que cumpra sua função preservacionista esse espaço necessita de equipamentos de acondicionamento físico e climático adequados. Para tanto, a instalação de arquivos deslizantes apropriados vai ao encontro do estabelecido pela Conservação Preventiva, que visa preservar e conservar para não restaurar. A aquisição dos arquivos deslizantes irá possibilitar que os diversos materiais sejam armazenados da forma correta, em suportes como traineis, mapotecas, estantes e plataformas móveis. Além disso, os arquivos deslizantes devem conter um sistema de eliminação de microrganismos do ar interno das estruturas que auxiliam na conservação dos bens. Em suma, objetiva-se reestruturar a Reserva Técnica com os meios físicos adequados para assegurar o referido acervo contra agentes mecânicos e ambientais de deterioração.

2.7. A aquisição dos arquivos deslizantes na Presidência da República têm como objetivos específicos, propiciar melhores condições para a guarda do acervo cultural, histórico e museológico que estão sob a guarda da Presidência da República com a instalação de arquivos adequados; preservar em sua totalidade os itens do acervo, considerando o espaço disponível na Reserva Técnica da Presidência da República compatibilizados com a necessidade de 1.601 (mil seiscentos e um) metros lineares de estrutura de arquivos deslizantes em aço. A formatação dos arquivos deslizantes a serem adquiridos são específicos para a conservação das peças, tratados contra oxidação e pintura com tinta antimicrobiana, isento de reações químicas, que garantam a sua sustentação e não interfira e reaja aos materiais de que são compostas. Além de cumprir o dever do Poder Público de promover a gestão e proteção especial da

documentação histórica presidencial, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento histórico e científico, em consonância com a Constituição Federal (artigos 215 e 216) e regulamentada pela Lei Nacional de Arquivos nº 8.159/1991.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1 Somente serão aceitas propostas cujos bens estejam de acordo com as especificações descritas no **Especificações Técnicas – Anexo I** deste Termo de Referência.

4.1.1. Juntamente com a proposta, deverá ser encaminhado catálogo/*folder*/manual do fabricante com respectivas fichas técnicas, em português, onde demonstre a descrição completa do item e a qualidade do material.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação econômico- financeira:

5.1.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

5.1.2.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

5.1.2.1.1 patrimônio líquido de 10% (10 por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.1.3 A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, 6º, 10 a 16 e 21, inciso III, da

5.2 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

5.2.1 Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimento e instalação de arquivos deslizantes de no mínimo 40% (quarenta por cento) do objeto a ser contratado, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Presidência da República possa valer-se para manter contato com os declarantes;

Justificativa: a referida exigência se fundamenta devido às características específicas do objeto, o qual requer mão de obra qualificada para sua instalação, além de apresentar alto valor financeiro em razão do material que compõe sua estrutura e seus componentes.

5.2.2. Declaração de vistoria ou Termo de Dispensa, conforme modelo constante do Anexo III.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega e instalação dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República situada no Palácio do Planalto - Subsolo - Sala: 34, - Bairro Zona Cívico Administrativa, CEP 70150-900, em Brasília-DF, nos horários de 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, nos telefones: (61) 3411-1944/1946.

6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6.6 A garantia dos bens contra defeitos de fabricação será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

6.6.1 Todos os prazos serão contados a partir da data do Recebimento Definitivo.

6.7 O prazo a que se refere o subitem 6.6 será interrompido durante o período em que os arquivos deslizantes não estiverem em pleno funcionamento ou permanecer indisponível por mais de 30 (trinta) dias, por ocorrência, aguardando as providências para reparação ou manutenção pela CONTRATADA.

6.8 A Garantia deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação, quer por falha de funcionamento ou por montagem ou, ainda, em decorrência de desgaste prematuro, em uso normal dos arquivos, nos seus diversos conjuntos, peças e acessórios, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.8.1 A Garantia inclui a realização de pelo menos 02 (duas) visitas técnicas anuais, incluindo peças e serviços, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8.2 A ocorrência de qualquer defeito de funcionamento que provoque sua indisponibilidade, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da substituição ou envio de peças e da correção do problema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATADA.

6.8.3 A CONTRATADA se compromete agilizar a reparação ou substituição do material defeituoso, por materiais novos e genuínos, não reconicionados e disponibilizar todos os meios ao seu alcance, com o objetivo de reduzir o prazo de devolução do material reparado ou entrega de um material substituto.

6.8.4 O não cumprimento dos prazos previsto para correção dos defeitos poderá acarretar, a critério da CONTRATANTE, as penalidades estipuladas na legislação pertinente, sobretudo as elencadas na Lei nº 8.666/93.

6.9 Quando houver necessidade de substituição de materiais defeituosos pela CONTRATADA, a mesma se compromete a utilizar peças e conjuntos de reparação genuínos, não se admitindo a reposição com produtos recuperados.

6.10 A Garantia não se aplicará aos materiais e conjuntos danificados em decorrência de acidente, a menos que tenha sido ocasionado por material defeituoso. Caso haja indícios de que o acidente tenha sido causado por material defeituoso, far-se-á necessária verificação, a fim de que se apurem as causas, efeitos e responsabilidades do acidente, devendo a CONTRATADA, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, o objeto com avarias ou defeitos;

6.11 O fabricante e/ou revendedor especializado deverá estar em condições de realizar o acompanhamento preventivo e preditivo dos bens por técnico especializado durante a garantia prevista no item 6.6, com a finalidade de assegurar, nesse período a disponibilidade e o menor custo de manutenção, mediante:

6.11.1 Execução do programa de manutenção preventiva por técnico especializado do fabricante ou do revendedor, inclusa mão-de-obra e material, para as visitas técnicas previstas no item 6.8.1, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência da garantia do item 6.6.

6.11.2 A execução do programa de manutenção preventiva do item 6.11.1, deve ser realizada pela CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. São obrigações da Contratante:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e adotados pela Contratada para execução do contrato.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente na área.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

12.2 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução do contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não manter a proposta.

13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

13.2.2 multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

13.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.7 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;

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

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

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

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor total da aquisição está estimado em R\$ 914.080,94 (novecentos e quatorze mil oitenta reais e noventa e quatro centavos).

14.2 Nos valores 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.

14.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora: 110001 à conta da Dotação Orçamentária UO 00001, Programa de Trabalho SC529L00004, PTRES 149443, Natureza de Despesa 449052 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte 0174, mediante Orçamento Geral da União.

15. VISTORIA FACULTATIVA DO LOCAL ONDE SE DARÁ A INSTALAÇÃO

15.1. O licitante que desejar concorrer a esta licitação poderá vistoriar as dependências das Reservas Técnicas da Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República, no Palácio do Planalto - Subsolo - Sala 34, - Bairro Zona Cívico-Administrativa, CEP 70150-900, em Brasília-DF.

15.2. O Termo de Vistoria ou o Termo de Dispensa, conforme Anexo III, emitido por Representante do licitante deverá explicitar que a licitante tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto, verificando sua complexidade, bem como tomou ciência de todas as demais informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta, conheceu os locais de instalação de todos os arquivos deslizantes a serem instalados na Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República, para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade das especificações quanto a possíveis erros intrínsecos.

15.3. A vistoria deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação, nos horários de 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante agendamento na Diretoria de Documentação Histórica, pelos telefones: (61) 3411-1944 ou 3411-1946.

15.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa especialmente credenciada como representante da licitante, o qual comparecerá municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

15.5. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de um licitante.

16. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Para a execução do objeto, deverá ser exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

Brasília (DF), 25 de setembro de 2019.

ERICK MOUTINHO BORGES

Assessor

AIRIN MAKDISSI DAGUER

Assessora Técnica

ANA CAROLINA SILVA PAULO

Assessora Técnica

AQUILES RATTI ALENCAR BRAYNER

Assessor Técnico

Aprovo.

MARCELO DA SILVA VIEIRA

Diretor de Documentação Histórica

Gabinete Pessoal do Presidente da República

APÊNDICES I a III
DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 028/2019-SA
PROCESSO Nº 00038.000304/2019-68

Apêndices do Termo de Referência:

- I. Especificações Técnicas;
- II. Orçamento Estimativo;
- III. Termo de Vistoria ou Dispensa de Vistoria;

Arquivo do edital, em formato .pdf, disponível em:

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA
(Processo Administrativo n.º 00038.000304/2019-68)

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. As presentes Especificações Técnicas constituem elemento fundamental para o cumprimento das metas estabelecidas para a aquisição e instalação dos arquivos deslizantes para a Reserva Técnica da Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República, localizada no Subsolo do Palácio do Planalto, em Brasília- DF.

1.2. Na execução de todos os projetos e instalação a CONTRATADA deverá seguir as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes, principalmente em termos de Ergonomia – NBR 13961/1997 e NR17; Acessibilidade conforme Norma ABNT 9050; NBR 13961:2010 – Móveis para escritório – Armários; e às Normas SAE vigentes. Além disso, apresentar laudos ou certificados de conformidade, em nome do fabricante, tais como: PE-289-05 - Certificação do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas da ABNT; PE 388-02_C – Certificação de Arquivos Deslizantes da ABNT, entre outros exigidos durante a FISCALIZAÇÃO. E ainda, verificar os direitos assegurados à Administração pelo art. 69 da Lei nº 8.666/93; e artigos 12 a 14, e 18 a 25 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. GENERALIDADES

2.1. Disposições Preliminares

2.1.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, os documentos solicitados no Edital.

2.1.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos provocados no decorrer da instalação ou em consequência desta, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos.

2.1.3. Antes do início da execução da instalação dos arquivos deslizantes, a CONTRATADA deverá conferir as medidas fornecidas pela FISCALIZAÇÃO no local de realização da instalação e as condições do piso onde será instalado.

2.1.4. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

2.1.5. A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de verificação dos materiais componentes ou do conjunto do sistema de arquivos deslizantes já instalados por ela em órgãos públicos ou empresas privadas quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

2.1.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração a aquisição e instalação dos arquivos deslizantes aqui descritos. Os custos respectivos deverão estar incluídos no preço total constante da proposta da CONTRATADA.

2.1.7. Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pela licitante para a aquisição e instalação dos arquivos deslizantes deverão ser incluídos na proposta, e nunca pleiteados durante a execução dos serviços como acréscimo de novos serviços.

2.1.8. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

2.1.9. A equipe técnica da CONTRATADA responsável pela aquisição e instalação dos arquivos deslizantes deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução da tarefa. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

2.1.10. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes no local de execução do objeto, a fim de facilitar a execução da instalação, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

2.1.11. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor total da sua proposta, também, as complementações e os acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todos os materiais, peças, etc.

2.1.12. A inobservância das presentes especificações técnicas e dos projetos implica a não aceitação parcial ou total do objeto, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

2.1.13. A CONTRATADA deverá, necessariamente, cotar pelo preço total da proposta, seguindo o Anexo II – Orçamento Estimativo.

2.1.14. Os serviços omitidos nestas especificações técnicas e/ou nos projetos somente serão considerados extraordinários quando autorizados por escrito.

2.2. Materiais e Montagem

2.2.1. Os materiais que sofrem alterações nas suas dimensões em decorrência das condições climáticas (umidade e temperatura) deverão chegar ao local de colocação em tempo hábil para a climatização do material;

2.2.2. A CONTRATADA deverá depositar todos os materiais a serem utilizados em locais indicados, e submetê-los à verificação da FISCALIZAÇÃO. A aplicação só deverá ser iniciada após a verificação prévia dos materiais pela FISCALIZAÇÃO.

2.2.3. A FISCALIZAÇÃO comunicará à CONTRATADA, por escrito, as pendências verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo de sanções posteriores cabíveis.

2.2.4. A FISCALIZAÇÃO indicará o fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, desde o recebimento do material até o recebimento definitivo, com autoridade para exercer a orientação geral relativa ao controle dos procedimentos relativos ao objeto contratado.

2.2.5. A CONTRATADA deverá enviar à FISCALIZAÇÃO a identificação e a função dos funcionários que participarão da execução e apresentá-los no primeiro dia da instalação. Todos os funcionários deverão trabalhar devidamente identificados (com crachá). Qualquer mudança de funcionário deverá ser comunicada à FISCALIZAÇÃO.

2.2.6. Após a montagem total dos sistemas de arquivos deslizantes, estes deverão ser entregues, necessariamente, passando por uma regulagem e lubrificação geral do sistema completo.

2.2.7. Será rejeitado todo material que não condizer com o especificado, ficando a CONTRATADA obrigada a removê-lo imediatamente, às suas expensas, trocando por outro adequado às especificações.

2.2.8. Deverá ser apresentado manual do sistema cotado e seus componentes internos e externos, contendo texto, imagens, fotografias e/ou diagramas informando, obrigatoriamente:

- a) descrição dos materiais com medidas e espessuras de chapa;
- b) instruções de montagem;
- c) instruções de operação do sistema e seus componentes internos e externos;
- d) tabela de capacidades e tolerância de peso comportado por cada elemento (módulos e componentes internos);
- e) instruções de segurança;
- f) procedimentos de limpeza e lubrificação;
- g) procedimentos de abertura de chamado e de assistência técnica credenciada;
- i) dados cadastrais do fabricante. Deverá ser enviado em formato PDF.

2.2.9. A Contratada deverá ser apresentar, caso seja necessário, todos os documentos solicitados pela FISCALIZAÇÃO para comprovação de capacidade de cargas, resistência de materiais e pintura, ergonomia, estabilidade, durabilidade e funcionamento, de todos os componentes dos arquivos deslizantes e dos traineis deslizantes.

3. CARACTERÍSTICAS

3.1 O sistema de arquivos deslizantes com acionamento mecânico é composto por módulo fixo terminal; módulo terminal deslizante; módulos intermediários deslizantes; volantes com manípulos para movimentação do arquivo e mecanismo de travamento individual do módulo; vão operacional; e trilhos resistentes a carga total do arquivo deslizante, fixados e nivelados diretamente sobre o piso existente. E ainda, possui as seguintes características:

3.1.1. Módulos constituídos por quadros confeccionados em chapas estruturais e divisores internos de aço carbono SAE 1010, instalados internamente entre as faces das estruturas duplas, com função estrutural e de travamento, além de impedir a transposição ou passagem do acervo de documentos e outros materiais de um lado para o outro armazenados no seu interior.

3.1.2. Painel frontal fabricado em chapa de aço carbono, de acordo com o fabricante.

3.1.3. Colunas estruturais fabricadas em chapa de aço carbono dobradas em formato “C” em toda a extensão, devem ser totalmente inteiriças e possuir furações internas estampadas em suas laterais a cada 25mm, servindo encaixe de suportes para acoplamento componentes internos.

3.1.4. Fechamentos inferiores (fundo) fabricados em chapa de aço carbono, instalados na parte interna inferior da estrutura, podendo servir de nível para acondicionamento de diversos materiais e proteção do sistema de movimentação e transmissão.

3.1.5. Fechamentos laterais das estruturas simples e terminais confeccionados em chapa de aço carbono, inteiriços e com dobras em formato “C” em toda sua extensão horizontal e vertical. A fixação deve ser efetuada lateralmente nas estruturas terminais, através de parafusos internos e não devem ficar expostos externamente no conjunto.

3.1.6. Carro Base: Bases estruturais fixas fabricadas em chapa de aço carbono dobradas em formato “C” e unidas através de solda ou parafusadas para a formação do conjunto sendo responsável pela sustentação da estrutura de armazenamento e arquivamento.

3.1.7. Bases estruturais deslizantes confeccionadas em chapa de aço carbono, dobradas em formato “C” e unidas através de solda para a formação do conjunto, sendo responsável pela sustentação da estrutura de armazenamento e arquivamento, além de sua movimentação, que é efetuada através de um sistema de transmissão composto por:

3.1.7.1. Rodas de tração confeccionadas em aço maciço com diâmetro aproximado de 120 mm e 30 mm de largura, além de duas abas laterais tipo guia para encaixe e alinhamento perfeito aos trilhos, evitando que o módulo saia do seu alinhamento durante a movimentação. As rodas lisas são utilizadas para auxiliar no deslocamento dos módulos e distribuição equilibrada do peso sobre os trilhos;

3.1.7.2. Sistema de Transmissão composto por eixos fabricados em aço maciço e trefilado com diâmetro no mínimo de 30mm, dotados de rolamentos blindados e auto lubrificantes que devem ser fixados aos mancais da roda e conectados através de sistema de cavilhas com encaixes usinados no eixo e luva de fixação, afim de evitar ruptura por torções, evitar desalinhamentos laterais e garantir a durabilidade evitando o desgaste do eixo quando do uso de parafusos diretos no eixo.

3.1.7.3. Suporte dos mancais usinado e fabricado em chapa de aço carbono com 1,90 mm de espessura mínima, dobrado com perfil “U”. Devem ser fixados ao carro base através de parafusos nas travessas de sustentação das rodas e dos eixos.

3.1.8. Sistema Trainel para guarda de obras de arte e quadros com estrutura confeccionadas em tubos de aço carbono medindo 50mm X 50mm espessura de 2,0mm, para o Trainel correção: Quadros fabricados em tubo de aço carbono Medindo 50mm X 50mm X espessura de 2,0 mm e para Telas onduladas confeccionadas em aço, com malha 1.1/4 Fio 10. Guia superior de deslizamento dos traineis correções: Fabricados em Alumínio, perfil 35mm x 35mm. O Sistema de deslizamento deve ser efetuados através de roldanas de nylon. Painel de acabamento frontal: Fabricado em chapa de aço carbono com 1,5 mm de espessura x 150mm (L). Pintura: Todas as partes metálicas, recebem banhos fosfatizantes através do processo de imersão, e são pintados através de processo eletrostático a pó na cor a ser definida pela Administração.

3.1.9. O Dispositivo para Acionamento Mecânico serão instalados e utilizados para movimentação manual das estruturas, confeccionados em aço ou alumínio, deve possuir formato

anatômico com três manípulos, e ser instalado em altura ergonômica para melhor conforto do usuário na sua utilização.

3.1.9.1. Deslocamento Mecânico - Sistema de Transmissão – São utilizados para movimentação das Estruturas móveis e composto por engrenagens, eixos e correntes com passo de, no mínimo $\frac{1}{2}$ ", conforme norma Americana (ASA) 40. A movimentação das estruturas é iniciada pelo giro do dispositivo para acionamento mecânico através do sistema de transmissão.

3.1.10. Componentes internos e acessórios devem ser confeccionados em chapas de aço dobradas e com espessuras dimensionadas para cada componente. São fixados na parte interna da estrutura através de sistema de encaixe universal, com regulagem a cada 25mm, sendo de fácil instalação, dispensando o uso de ferramentas, podendo quando necessário, ser feita pelo próprio usuário.

3.1.11. Prateleiras deverão ser confeccionadas em chapas de aço carbono com espessura mínima de 0,90 mm, com 20 mm de altura e dobramento duplo nas suas bordas frontais e traseiras, com reforço central soldado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal, formando uma superfície totalmente lisa. São instaladas na parte interna da estrutura através de sistema de encaixe ou pinos de aço, devendo ser de fácil manuseio para possíveis mudanças de layout quanto ao seu posicionamento ou à sua configuração.

3.1.12. Gavetas deverão ser fabricadas em chapas aço carbono de acordo com o fabricante. Sua movimentação deve ser feita através de trilhos telescópicos reguláveis com sistema de travamento automático que impede a sua abertura durante a movimentação dos módulos, que deverão encaixados diretamente nas colunas estruturais. As gavetas poderão ser dotadas de recortes internos para encaixe de divisores laterais.

3.1.13. Prateleira corrediça para apoio e consulta confeccionadas em chapas de aço carbono de acordo com o fabricante, dobrada em suas laterais, com movimentação através de trilhos telescópicos, instaladas na parte interna da estrutura.

3.1.14. Trava individual deverá ser instalada nos dispositivos de acionamento mecânico, servindo para bloqueio da movimentação da estrutura, quando da abertura do corredor de consulta.

3.1.15. Trava geral do sistema deverá ser instalada em pelo menos uma das estruturas móveis, para fechamento total do sistema. O seu destravamento e travamento deve ser através de uma fechadura com chave Tetra (2 cópias), interligada a um mecanismo de bloqueio que atua diretamente nos trilhos, permitindo o fechamento e a abertura de todo sistema.

3.1.16. Porta Etiqueta deverá ser confeccionada em polipropileno ou acrílico, e fixada em cada painel frontal das estruturas, para identificação de acervo de arquivamento de documentos ou armazenamento de diversos.

3.1.17. Toda a estrutura do sistema deverá possuir batentes de borracha, que tem a função de amenizar o impacto entre estruturas móveis, além de possuir a função de possível vedação. Estes devem ser fabricados em trefilado esponjoso ou perfis de borracha vulcanizada, instalado nas laterais dos módulos (estrutura) frontal e traseiro e fixados em todo o contorno das estruturas.

3.1.18. Guias devem ser fabricadas em chapas de aço carbono de acordo com o fabricante e possuir perfil central em aço trefilado maciço com formato retangular ou meia cana. Deverá possuir formato ergonômico com rampas laterais para evitar possíveis acidentes.

3.1.19. Sistema integrado multimídia - Fabricado em chapas de aço carbono conforme normas SAE-1008 e tubos de aço carbono conforme norma SAE-1020, composto por colunas fixas laterais instaladas no fundo do armário com furações para encaixe dos suportes para armazenamento de mídias, e duas estruturas basculantes. Possuem perfurações a cada 30 mm permitindo a regulagem da altura dos suportes para mídias, podendo ser instalados sem a necessidade ou uso de ferramentas.

- a) Prateleira multimídia traseira: Fabricado em chapa de aço carbono conforme normas SAE-1008, sendo dobrado em formato “U”, possui em suas extremidades laterais duas hastes para encaixe nas colunas internas do sistema integrado e nas extremidades frontal e traseira um batente responsável por impedir a queda ou deslocamento das mídias. Medidas aproximadas 12mm(H) x 955mm(L) x 148mm(P). Possui em sua base manta de borracha com propriedades antiestática.
- b) Prateleira multimídia basculante: Fabricado em chapa de aço carbono conforme normas SAE-1008, sendo dobrado em formato “U”, possui em suas extremidades laterais duas hastes para encaixe nas colunas internas do sistema integrado e nas extremidades frontal e traseira um batente responsável por impedir a queda das mídias ou deslocamento. Medidas aproximadas 12mm(H) x 380mm(L) x 148mm(P). Possui em sua base manta de borracha com propriedades antiestática.
- c) Compressor prateleira multimídia: Fabricado em chapa de aço carbono conforme normas SAE- SAE-1008 dobradas em formato “L”, que é utilizado para comprimir as mídias nos suportes impedido sua queda lateral ou tombamento. Medidas aproximadas 80mm(H) x 55mm(L) x 140mm(P).
- d) Limitador de profundidade da prateleira multimídia traseiro e basculante: Fabricado em chapa de aço carbono conforme normas SAE- SAE-1008 dobradas em formato “L”, que é utilizado para limitar as mídias nos suportes impedido sua queda e melhorando sua organização. Medidas aproximadas Limitador traseiro 40mm(H) x 950mm(L) x 55mm(P) e Limitador basculante 40mm(H) x 375mm(L) x 55mm(P).

3.1.20. Portas de giro confeccionadas em chapas de aço SAE 1010, estruturadas com reforços internos soldados em cada porta, fixadas à estrutura através de dobradiças internas, permitindo a abertura de até 180 graus. O seu sistema de fechamento deve ser através de uma fechadura, com 3 pontos de travamento, inibindo a abertura e acesso ao conteúdo armazenado.

3.1.21. Sistema Eliminador de Fungos para a eliminação de microrganismos do ar interno das estruturas de armazenamento, como fungos e bactérias nocivos ao acervo e aos usuários que acessam o material arquivado. Deverá ser instalado em local da Estrutura de Armazenamento e Arquivamento, que garanta sua eficiência por metragem cubica. Sua estrutura deve ser fabricada em chapa de alumínio com 1,2mm de espessura mínima, dobradas em suas extremidades, formando uma câmara de Tratamento fechada, deve possuir na sua parte interna paredes divisórias e um distribuidor Helicoidal, para turbinamento e ventilação forçada do fluxo interno do ar, para passagem no sistema germicida com tratamento UVC, eliminando a contaminação do AR de microrganismos em seu estado vegetativo, ou em forma de esporos, fungos e outros. Deve possuir alimentação biVolt 110/220. Deve possuir sistema de interruptor, acionado quando do fechamento do arquivo (liga) e abertura do corredor de consulta (desliga).

a) Deverá conter um Sistema de Eliminador de umidade e Fungos, pelo menos a cada 3 (três) metros de corredor de consulta entre os módulos. No caso de sistemas com profundidades que não forem múltiplos das determinações acima, prevalecerá o valor múltiplo mais próximo.

Justificativa: Evitar a formação de ar estagnado que favoreça a proliferação de microrganismos nos objetos armazenados, o sistema germicida com tratamento UVC é inócuo e indispensável a biossegurança do Acervo.

3.1.22. Flexibilidade modular – O sistema deverá ser modular, permitindo a possibilidade de ampliação. A ampliação deve se dar não apenas na largura (comprimento) e na altura, mas também em sua profundidade. Ou seja, o Sistema Deslizante deverá prever a transformação na profundidade de 1,00m para 2,00m, 3,00m, e assim sucessivamente, dependendo da necessidade de organização e otimização do espaço de cada ambiente sem que haja a necessidade da troca da base deslizante de cada conjunto.

Reserva Técnica – Subsolo Superior

Medidas aproximadas de cada módulo, componentes internos e seus quantitativos.

1 unidade	Módulo arquivo deslizante Fixo terminal, face única, com 450 x 8.000 x 2.230mm (largura x profundidade x altura)
1 unidade	Módulo arquivo deslizante Mecânico terminal, face única, com 450 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).
1 unidade	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 850 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).
2 unidades	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 650 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
2 unidades	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 750 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
26,75 metros lineares	Trilho em chapa de aço carbono com 1.9mm de espessura mínima e possuir perfil central em aço trefilado maciço com formato retangular ou meia cana. Deverá possuir formato ergonômico com rampas laterais para evitar possíveis acidentes.
5 unidades	Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura)
192 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 320 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
192 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 370 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
196 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 420 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
1 unidades	Prateleira corredeira para consulta com 1.000 x 420mm (largura x profundidade)
18 unidades	Sistema eliminador de fungos, medindo: 1.000 x 200mm x 70mm (largura x profundidade x altura)

- Altura externa do conjunto = 2.230 mm
- Dimensão externa aproximada do conjunto (fechado), conforme projeto reserva técnica subsolo superior = 4.550 mm x 8.460 mm (largura x profundidade)
- Vão operacional obrigatório = Mínimo 800 mm

Capacidade de Armazenamento - 96 faces, sendo que 63 faces deverão possuir 7 níveis para condicionamento de materiais diversos, totalizando 441 metros lineares. Considerando ainda, 32 faces as quais deverão possuir 7 níveis para acondicionamento de livros, totalizando 224 metros lineares. Considerando ainda 1 face com 05 níveis de Gavetas com corredeiras telescópicas, mais 04 prateleiras logo acima das gavetas, considerando ainda 1 prateleira com corredeira telescópica para apoio. Totalizando 10 metros lineares. Considerando ainda 18 eliminadores de umidade e fungos, 3 para cada corredor.

TOTAL: 675 METROS LINEARES.

Reserva Técnica – Subsolo Inferior

Medidas aproximadas de cada módulo, componentes internos e seus quantitativos.

1 unidade	Módulo arquivo deslizante Fixo terminal, face única, com 450 x 6.000 x 2.230mm (largura x profundidade x altura)
1 unidade	Módulo arquivo deslizante Mecânico terminal, face única, com 450 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
2 unidades	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 850 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
3 unidades	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 650 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
5 unidades	Módulo arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 750 x 6.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura)
36,20 metros lineares	Trilho em chapas de aço carbono com 1,9mm de espessura mínima e possuir perfil central em aço trefilado maciço com formato retangular ou meia cana. Deverá possuir formato ergonômico com rampas laterais para evitar possíveis acidentes.
5 unidades	Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura)
5 unidades	Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura)
180 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 320 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
360 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 370 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
113 unidades	Prateleiras reguláveis com 1.000 x 420 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada
2 unidades	Prateleiras corredeiras para consulta com 1.000 x 420mm (largura x profundidade)
8 unidades	Prateleiras corredeiras para consulta com 1.000 x 320mm (largura x profundidade)
10 unidades	Prateleiras corredeiras para consulta com 1.000 x 370mm (largura x profundidade)
22 unidades	Sistema eliminador de fungos, medindo: 1.000 x 200mm x 70mm (largura x profundidade x altura)
45 suportes	Sistema Integrado Multimídia com encaixes dos suportes para armazenamento de mídias
10 unidades	Sistema Trainel para guarda de obras de arte e quadros

- Altura externa do conjunto = 2.230 mm
- Dimensão externa aproximada do conjunto (fechado), conforme projeto Reserva Técnica subsolo inferior = 8.315 mm x 6.400 mm (largura x profundidade)
- Vão operacional obrigatório = Mínimo 750 mm

Capacidade Armazenamento - 121 faces, sendo que 78 faces deverão possuir 7 níveis de acondicionamento para diversos, totalizando 546 metros lineares. Considerando ainda, 28 faces as quais deverão possuir 07 níveis de acondicionamento para livros, totalizando 196 metros lineares. Considerando ainda 2 faces com 05 níveis de Gavetas com corredeiras telescópicas, mais 04 prateleiras logo acima das gavetas, totalizando 17 metros lineares. Considerando ainda 2 faces

as quais deverão possuir 05 níveis de prateleiras para álbuns, totalizando 10 metros lineares. Considerando ainda 1 face com 45 níveis de suportes para mídias, totalizando 23 metros lineares. Considerando ainda 10 faces de traineis para acondicionamento de quadros e obras de arte, totalizando 114 metros lineares. Considerando ainda 20 prateleiras corredeiras para consulta, totalizando 20 metros lineares. Considerando ainda 22 eliminadores de umidade e fungos.

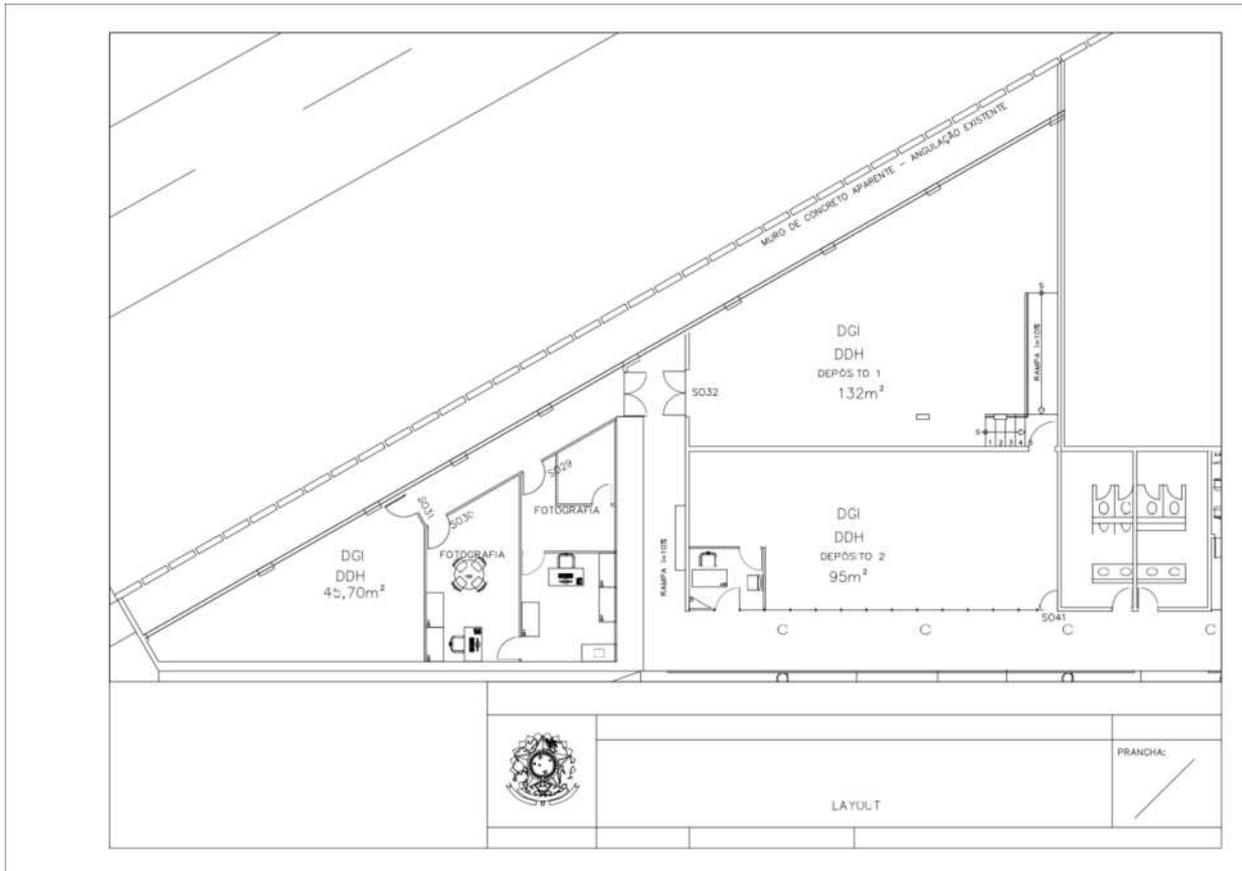
TOTAL: 926 METROS LINEARES.

PROJETOS

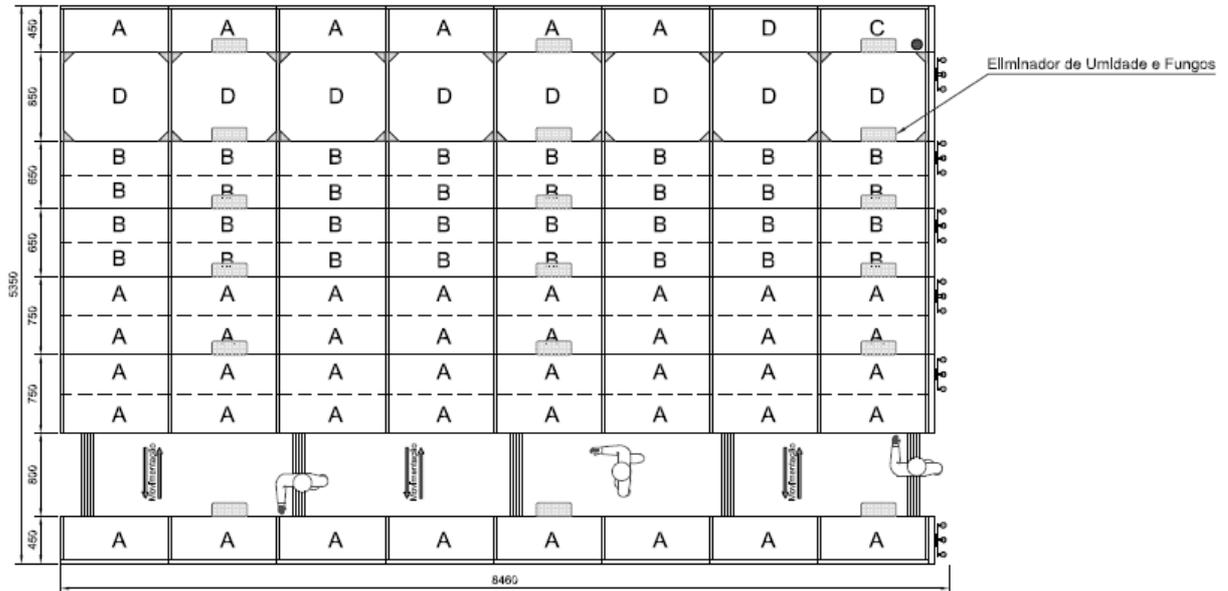
Planta Baixa com as áreas destinadas à instalação dos arquivos deslizantes.

Sala S041 – Área destinada ao Projeto Subsolo Superior

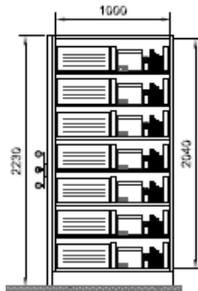
Sala S032 – Área destinada ao Projeto Subsolo Inferior



Reserva Técnica – Subsolo Superior – Sala S041

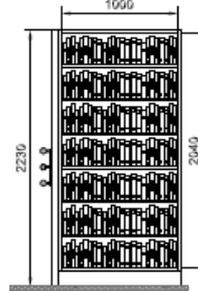


FACE A



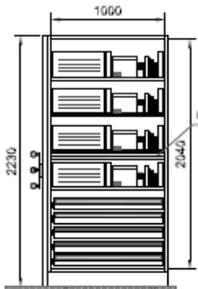
- 7 NÍVEIS PRATELEIRAS PARA DIVERSOS
- QTDE FACES = 46
- QTDE METROS LINEARES = 322

FACE B



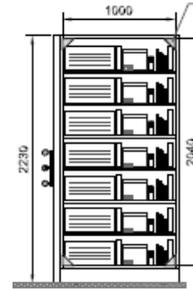
- 7 NÍVEIS PRATELEIRAS PARA LIVROS DIVERSOS
- QTDE FACES = 20
- QTDE METROS LINEARES = 224

FACE C



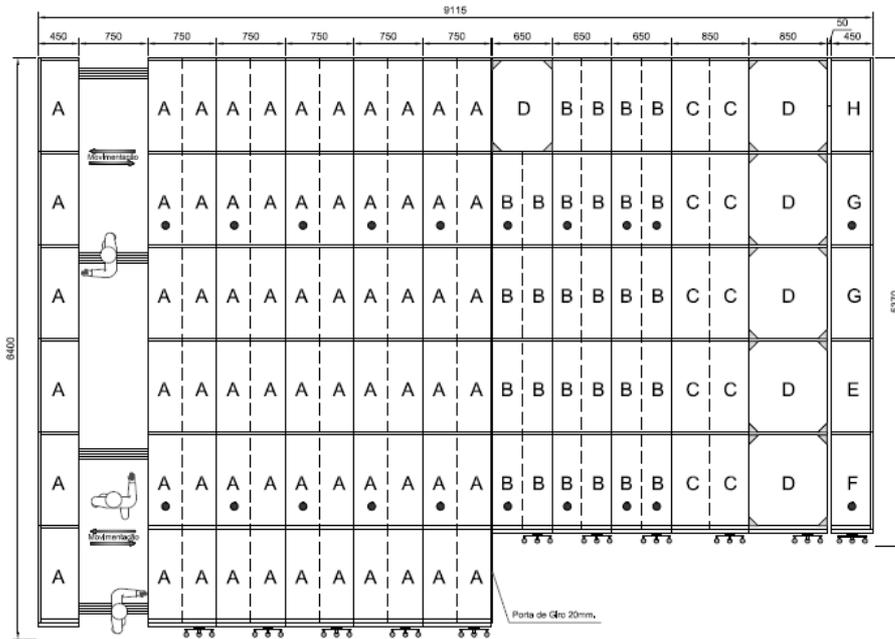
- 4 NÍVEIS PRATELEIRAS
- 1 NÍVEL DE PRATELEIRA CORREDIÇA
- 5 NÍVEIS PRATELEIRAS 100MM
- QTDE METROS LINEARES = 10

FACE D

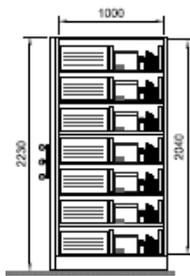


- 7 NÍVEIS PRATELEIRAS PARA DIVERSOS
- QTDE FACES = 1
- QTDE FACES = 17
- QTDE METROS LINEARES = 119

Reserva Técnica – Subsolo Inferior – Sala S032

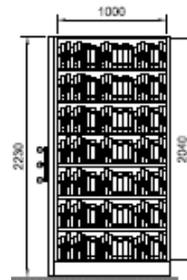


FACE A



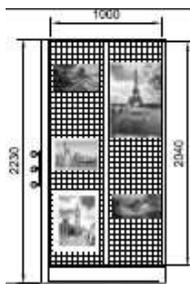
- 7 NÍVEIS DE PRATELEIRAS
- PARA DIVERSOS + 10 CORREDIÇAS
- QTDE FACES = 66
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 472

FACE B



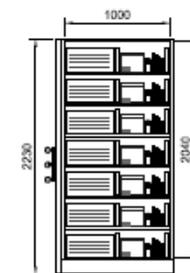
- 7 NÍVEIS DE PRATELEIRAS
- PARA LIVROS + 8 CORREDIÇAS
- QTDE FACES = 28
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 204

FACE C



- TRAINEL PARA QUADROS PARA DIVERSOS
- SEM O DIVISOR NO MEIO*
- QTDE FACES DUPLAS S/ DIVISOR = 10
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 114

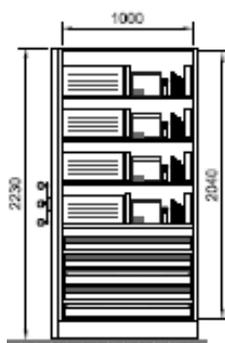
FACE D



- 7 NÍVEIS DE PRATELEIRAS
- QTDE FACES = 12
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 84

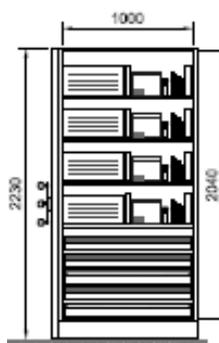
* Conforme determina o manual do Arquivo Nacional, na Face C, foi adotada a conversão de medidas de metro cúbico para metro linear, foi considerado para efeito de cálculo a fórmula $ALTURA \times LARGURA \times PROFUNDIDADE \text{ DA FACE}$, onde $2,23 (H) \times 1 (L) \times 0,425 (P) = 0,94775 m^3 \times 12 = 11,37 \times 10 = 113,7$ que arredondados totalizam 114 metros lineares.

FACE E



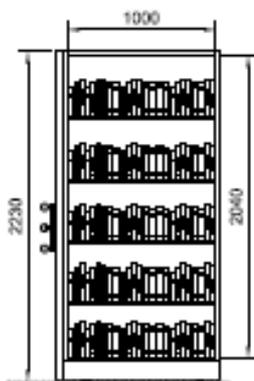
- 4 NÍVEIS DE PRATELEIRAS
- 5 NÍVEIS DE GAVETAS DE 100MM.
- QTDE FACES = 1
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 9

FACE F



- 3 NÍVEIS DE PRATELEIRAS
- 5 NÍVEIS DE GAVETAS DE 150MM
- QTDE FACES = 1
- QTDE DE METROS LINEARES POR FACE = 8
- + 01 PRATELEIRA CORREDIÇA = TOTAL = 9

FACE G



- 5 NÍVEIS DE PRATELEIRAS PARA ALBUNS
- QTDE FACES = 2
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 10
- + 01 PRATELEIRA CORREDIÇA = TOTAL = 11

FACE H



- FECHADA E ABERTA COM 9 NÍVEIS DE PRATELEIRAS PARA MÍDIAS*
- QTDE FACES = 1
- QTDE METROS LINEARES POR FACE = 23

* A Face H para multimídia quando aberta, deverá ser contabilizada frente e verso por ser de conteúdo duplo. Deve ter medida aproximada 40cm X 36 níveis totalizando 14,4 metros lineares, a parte central deverá ter 9 níveis X 1m com o total de 9 metros lineares, totalizando 23,4 metros lineares, que arredondados para efeito de cálculo somam 23 metros lineares.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA
(Processo Administrativo n.º 00038.000304/2019-68)

ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p><u>Arquivos deslizante subsolo superior composto de:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 1 (um) Módulo de arquivo deslizante Fixo terminal, face única, com 450 x 8.000 x 2.230mm (largura x profundidade x altura).- 1 (um) Módulo de arquivo deslizante Mecânico terminal, face única, com 450 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).- 1 (um) Módulo de arquivo deslizante Mecânico intermediário, face dupla, 850 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).- 2 (dois) Módulos de arquivos deslizantes Mecânico intermediário, face dupla, 650 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).- 2 (dois) Módulos de arquivos deslizantes Mecânico intermediário, face dupla, 750 x 8.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).- 26,75 (vinte e seis vírgula setenta e cinco) metros lineares de trilhos em chapa de aço carbono com 1.9mm de espessura mínima e possuir perfil central em aço trefilado maciço com formato retangular ou meia cana. Deverá possuir formato ergonômico com rampas laterais para evitar possíveis acidentes.- 5 (cinco) Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura).- 192 (cento e noventa e duas) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 320 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada.- 192 (cento e noventa e duas) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 370 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada.- 196 (cento e noventa e seis) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 420 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada.- 1 (uma) Prateleira corrediça para consulta com 1.000 x 420mm (largura x profundidade).- 18 (dezoito) Sistemas eliminador de fungos, medindo: 1.000 x 200mm x 70mm (largura x profundidade x altura). <p><u>Arquivos deslizante subsolo inferior composto de:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 1 (um) Módulo de arquivo deslizante Fixo terminal, face única, com 450 x 6.000 x 2.230mm (largura x profundidade x altura).- 1 (um) Módulo de arquivo deslizante Mecânico terminal, face única, com 450 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).- 2 (dois) Módulos de arquivos deslizantes Mecânico intermediário, face dupla, 850 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura).	Metro Linear	1.601	R\$ 570,94	R\$ 914.080,94

	<ul style="list-style-type: none"> - 3 (três) Módulos de arquivos deslizantes Mecânico intermediário, face dupla, 650 x 5.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura). - 5 (cinco) Módulos de arquivos deslizantes Mecânico intermediário, face dupla, 750 x 6.000 x 2.230 mm (largura x profundidade x altura). - 36,20 (trinta e seis vírgula vinte) metros lineares de trilho em chapas de aço carbono com 1,9mm de espessura mínima e possuir perfil central em aço trefilado maciço com formato retangular ou meia cana. Deverá possuir formato ergonômico com rampas laterais para evitar possíveis acidentes. - 5 (cinco) Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura). - 5 (cinco) Gavetas de 1000 x 450 x 100 mm (largura x profundidade x altura). - 180 (cento e oitenta) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 320 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada. - 360 (trezentos e sessenta) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 370 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada. - 113 (cento e treze) Prateleiras reguláveis com 1.000 x 420 mm (largura x profundidade) – suporta mínimo 150 Kg cada. - 2 (duas) Prateleiras corrediças para consulta com 1.000 x 420mm (largura x profundidade). - 8 (oito) Prateleiras corrediças para consulta com 1.000 x 320mm (largura x profundidade). - 10 (dez) Prateleiras corrediças para consulta com 1.000 x 370mm (largura x profundidade). - 22 (vinte e dois) Sistema eliminador de fungos, medindo: 1.000 x 200mm x 70mm (largura x profundidade x altura). - 45 (quarenta e cinco) Suporte de sistemas Integrado Multimídia com encaixes dos suportes para armazenamento de mídias. - 10 (dez) Sistemas de Traineis para guarda de obras de arte e quadros. - 1 (uma) Porta de giro. 				
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					RS



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA
(Processo Administrativo n.º 00038.000304/2019-68)

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE VISTORIA ou TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico n. XX/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu Responsável Técnico ou Representante o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. XX/2019, que efetuou minuciosa vistoria nos locais onde serão executados o objeto da licitação, bem como tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, verificando sua complexidade, bem como tomou ciência de todas as demais informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta, conheceu os locais de instalação de todos os arquivos deslizantes que serão instalados na Diretoria de Documentação Histórica da Presidência da República localizada no Palácio do Planalto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do Responsável Técnico ou Representante da empresa

Nome por extenso: _____.

CPF nº : (____ . ____ . ____ - ____)

Acompanhei a vistoria:

Assinatura e carimbo do servidor DDH/GP-PR

(TIMBRE DA EMPRESA)

TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA

Pregão Eletrônico n. XX/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu Responsável Técnico ou Representante o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. XX/2019, que NÃO considera necessário vistoriar o local de instalação dos arquivos deslizantes na Diretoria de Documentação Histórica da Presidência da República localizada no Palácio do Planalto, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, pois as informações constantes no Edital são suficientes para avaliar as condições e grau de dificuldade para a execução do objeto.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo do Responsável Técnico ou Representante da empresa

Nome por extenso: _____.

CPF nº : (____ . ____ . ____ - ____)

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 028/2019

PROCESSO Nº 00038.000304/2019-68

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 028/2019

Data de Abertura: ____ / ____ / 2019

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	Preço Unitário	Preço Total
1	Arquivos deslizantes com sistema de arquivamento e armazenamento, fabricado em chapa de aço, com todos os componentes necessários para acondicionamento de materiais diversos como: caixas box, pastas A-Z, livros, quadros, cd`s, dvd`s, pendrives, etc. Estrutura com características dimensionadas para suportar a carga necessária de armazenamento. Todas as peças fabricadas em aço devem ser submetidas a um tratamento antiferruginoso e receber um acabamento com pintura eletrostática a pó ou zincagem. O sistema deve possuir flexibilidade para futuras ampliações, seja na altura, largura ou profundidade, além de facilidade na mudança de layout na composição interna. Conforme Especificações Anexo I do Termo de Referência.	1.601		(*)

(*) O preço **total** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

1 Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta de ____ (____) **dias**, a contar da data de sua apresentação. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº.....
e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa
....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com
sede na, declaro para todos os fins de direito que os sócios
da referida empresa não mantém parentesco com servidores do órgão contratante até o
segundo grau civil. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus
jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2019.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO V
TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA, E A EMPRESA**

A União, por intermédio da Presidência da República, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria Especial de Administração, inscrito(a) no CPF nº, de acordo com a competência prevista no, publicada no Diário Oficial da União de, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 00038.000304/2019-68 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 028/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição e instalação de arquivos deslizantes em aço, com movimentação mecânica, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze meses), contados da data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	Preço Unitário	Preço Total
1	Arquivos deslizantes com sistema de arquivamento e armazenamento, fabricado em chapa de aço, com todos os componentes necessários para acondicionamento de materiais diversos como: caixas box, pastas A-Z, livros, quadros, cd`s, dvd`s, pendrives, etc.	1.601		

	Estrutura com características dimensionadas para suportar a carga necessária de armazenamento. Todas as peças fabricadas em aço devem ser submetidas a um tratamento antiferruginoso e receber um acabamento com pintura eletrostática a pó ou zincagem. O sistema deve possuir flexibilidade para futuras ampliações, seja na altura, largura ou profundidade, além de facilidade na mudança de layout na composição interna. Conforme Especificações Anexo I do Termo de Referência.			
--	--	--	--	--

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

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

5.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3 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.

6.4 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, observadas as condições previstas no Edital.

7.2 As condições relativas à garantia prestada são as estabelecidas no edital.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3 São obrigações da Contratada:

10.3.1 cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.3.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência – Anexo I do Edital, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.3.1.7 conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e adotados pela licitante vencedora para execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 fraudar na execução do contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 cometer fraude fiscal;

11.1.6 não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

11.2.2 multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

11.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7 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;

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

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

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

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

12.2 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.

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

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

12.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1 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 de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2019

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA