



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
 Esplanada dos Ministérios, Bloco I, Brasília/DF, CEP 70053900  
 Telefone: (61) 2027-7000 e Fax: - http://www.mdic.gov.br

EDITAL Nº 16/2017-SEI

Processo nº 52007.100067/2017-33

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, componentes eletroeletrônicos e outros materiais defeituosos, necessários para o adequado funcionamento dos sistemas deslizantes de armazenamento e arquivamento de acervo documental e bibliográfico, marca APSA, instalados nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC.

**ÍNDICE**

1. OBJETO
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
6. CREDENCIAMENTO
7. PROPOSTA DE PREÇOS
8. ABERTURA DA SESSÃO
9. FORMULAÇÃO DOS LANCES
10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11. HABILITAÇÃO
12. MANUTENÇÃO DA CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
14. DESCONEXÃO
15. RECURSOS
16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
17. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE
19. CONTRATO
20. SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA
21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
22. PAGAMENTO E REAJUSTE
23. VIGÊNCIA DO CONTRATO
24. GARANTIA CONTRATUAL
25. DISPOSIÇÕES GERAIS

**PREÂMBULO**

<b>Tipo de Licitação</b>	Menor preço global
<b>Regime de execução</b>	Execução indireta por empreitada global
<b>UASG</b>	280101
<b>Processo</b>	52007.100067/2017-33
<b>Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico</b>	<b>09/11/2017 às 10:00 horas</b>
<b>Endereço eletrônico</b>	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>Obs.:</b> Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI do MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS, na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J", Sala 910, CEP - 70.053-900, Brasília-DF, pelos telefones (61) 2027.8031 / 2027.8033, ou pelo e-mail <a href="mailto:licitacao@mdic.gov.br">licitacao@mdic.gov.br</a> .	

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS - MDIC, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria SPOA nº 58, de 05 de dezembro de 2016, publicada no DOU do dia 07 de dezembro de 2016, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 2.271/97, IN/SLTI-MP nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada, IN 02 de 16 de setembro de 2009 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos.

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, componentes eletroeletrônicos e outros materiais defeituosos, necessários para o adequado funcionamento dos sistemas deslizantes de armazenamento e arquivamento de acervo documental e bibliográfico, marca APSA, instalados nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual de 2017 (LOA).
- 2.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação consignada para a atividade nos respectivos exercícios.
- 2.3. O valor total estimado para a execução do objeto desta Licitação é de **R\$ 918.668,00 (novecentos e dezoito mil, seiscentos e sessenta e oito reais)**.

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI), por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MDIC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.1. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3.1.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o MDIC, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.1.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.1.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.1.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.3.1.5. empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.3.1.6. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.3.1.7. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3.1.8. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4. No caso de empresa estrangeira, será necessária a comprovação de representante legal presente no Brasil para responder pela licitante, nas vias judicial e administrativa.

#### 4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no [licitacao@mdic.gov.br](http://licitacao@mdic.gov.br) ou **protocolado tempestivamente** no endereço do MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, sala 910 - CEP 70.053-900 - Brasília/DF.

4.2. É de responsabilidade da licitante a confirmação do recebimento do pedido de esclarecimento junto a este Ministério.

#### 5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica;
- 5.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**;
- 5.3. O prazo começará a contar a partir das 8h do dia seguinte para as impugnações apresentadas depois das 18h;
- 5.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame;
- 5.5. As impugnações e os questionamentos apresentados intempestivamente, não serão levados em consideração.
- 5.6. A impugnação poderá ser entregue ao Pregoeiro na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI do MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J" sala 910, CEP - 70053-900, Brasília-DF, ou por e-mail [licitacao@mdic.gov.br](mailto:licitacao@mdic.gov.br);
- 5.7. É de responsabilidade da licitante a confirmação do recebimento do pedido de esclarecimento junto a este Ministério.

#### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar previamente o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3, § 1º do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.3. O credenciamento dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 6.4. O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3, § 5º do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

#### 7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços será elaborada em formulário específico, contendo as informações a seguir, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II. O encaminhamento será exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

- a) razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da LICITANTE;
- b) valores expressos em moeda corrente nacional, por preço unitário, total por item e global para 12 (doze) meses, apresentados conforme modelo de Proposta/Planilha de Preços, Anexo II deste Edital;
- c) declaração de que se responsabilizará, sem nenhum custo para o MDIC e no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental e descarte do material utilizado, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010; na falta de tal declaração será considerada aceita a condição desta alínea;
- d) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os custos e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta licitação. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa;
- e) informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;
- f) declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, inclusive das especificações técnicas e condições de prestação dos serviços consignados no TR, anexo I deste Edital. Na falta de tal declaração será considerada aceita a condição estipulada nesta alínea;
- g) indicação do nome e número do banco, agência e conta-corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
- h) no caso da LICITANTE ser classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar declaração de que se enquadra aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em campo próprio do sistema do Portal de Compras Governamentais.

7.2. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, bem como realizar diligências a fim de elucidar o produto cotado.

7.3. A LICITANTE responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

7.4. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, a licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

#### 8. ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A partir das **10:00 horas do dia 09 de novembro de 2017**, e em conformidade com o subitem preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica nº **16/2017**, com a divulgação das Propostas recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05, publicado no DOU de 31 de maio de 2005.

**9. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 9.1. Classificadas as propostas de preços, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, (art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).
- 9.2. Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 9.6. Na fase competitiva do Pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos. Os lances enviados em desacordo serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 9.7. Caso a 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.
- 9.8. 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 microempresas, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.9. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) da melhor proposta ou lance de maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.10. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em percentual superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.11. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, 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.
- 9.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.13. As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 9.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 9.15. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.16. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.17. Concluída a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme e disposições deste Edital.

**10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 10.1. 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.
- 10.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II deste Edital, no prazo de 2:00 (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema de compras governamentais.
- 10.1.2. **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta de preço indicada nesta sessão, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;**
- 10.1.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 10.2. Considera-se inexequível a proposta de preços ou maior lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços/percentuais globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido desconto melhor.
- 10.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.10. 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.

**11. HABILITAÇÃO**

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta melhor classificada, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sistema de cadastramento de Fornecedores - SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no Link: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>.
- d.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário por força do artigo nº 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.
- 11.2. Constatada a existência de sanção no subitem 11.1 deste Edital, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 11.3. A habilitação da licitante será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (habilitação parcial), nos documentos por ele abrangidos.
- 11.4. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sites emissores das certidões verdadeiras, deverão ser apresentados pela opção "enviar anexo" do Sistema Compras Governamentais, quando solicitado pelo Pregoeiro, ou, na impossibilidade, via o e-mail:

[licitacao@mdic.gov.br](mailto:licitacao@mdic.gov.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.4.1. **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação de habilitação indicada nesta sessão, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;**

11.5. Os documentos e anexos exigidos, remetidos via endereço eletrônico, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, após a solicitação do Pregoeiro.

11.6. Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

11.6.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público e Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples SOCIEDADES CIVIS, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**d.1) a certidão mencionada na alínea anterior, poderá ser verificada, on-line, pelo Pregoeiro.**

- e) As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - f.1) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 20 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

11.6.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, sendo que, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
  - a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
- b) comprovação de boa situação financeira, que será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "on-line" no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- c) 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 total estimado da contratação, equivalente a **R\$ 91.866,80 (noventa e um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**

11.6.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica: Conforme dispõe o art. 30, II, e §1º, da Lei 8.666/93. Atestado em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove aptidão para desempenho do objeto licitado em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do número de módulos dos arquivos deslizando do MDIC, de preferência confeccionados em alumínio. Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida;
  - a.1) Conforme consignado pela Suprema Corte de Contas no Acórdão 2.048/2006 - Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 - Plenário, serão aceitos a soma dos atestados de capacidade técnica;
  - a.2) A fixação do percentual de maior relevância visa tão somente demonstrar que a LICITANTE possui condições de executar o quantitativo do objeto em valor significativo e indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;
  - a.3) Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43, § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objetos de diligência, a critério do Ministério, para verificação de autenticidade de seu conteúdo e informações prestadas;
  - a.4) Encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis;
  - a.5) São considerados de natureza similar os arquivos deslizando com movimentação mecânica e eletroeletrônica com controle micro processado que permita a movimentação de estantes com altura aproximada de 2,80 m e profundidade variada.
- b) A licitante deverá indicar que possui em seu quadro um Responsável Técnico com experiência em sistemas elétricos e eletrônicos de precisão, podendo ser engenheiro(s) mecânico, mecatrônico ou eletrônica e técnicos com comprovação de experiência em manutenção de equipamentos automatizados/eletrônicos. A comprovação da qualificação do responsável técnico do licitante será feita mediante apresentação de cópia autenticada da Certidão de Acervo Técnico (CAT) junto ao CREA;
  - b.1) Deverá ser comprovado, no momento da assinatura do Contrato, o vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços do responsável técnico com a licitante por intermédio de cópia autenticada: do Contrato Social, se sócio; ou da Carteira de Trabalho; ou Contrato de Trabalho ou da certidão de registro da

- licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;
- b.2) As exigências relacionadas acima representam uma forma de comprovar a capacidade técnica da licitante, bem como do responsável técnico, para efetuar a manutenção dos arquivos deslizando do MDIC sem comprometer a integridade dos equipamentos. Ademais, se não houvesse tais exigências, restaria prejudicada a aferição da capacidade técnica e operacional das licitantes, que é condição para executar o objeto de maneira satisfatória.
- c) Sendo a detentora da melhor oferta licitante que não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalará escritório no Distrito Federal em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo e pelo menos 1 (um) funcionário, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, sem ônus para o MDIC;
- d) As licitantes, caso tenham interesse, poderão vistoriar as instalações do local de execução dos serviços, cujo objetivo é oportunizar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.
- d.1) Para a realização da vistoria, as licitantes interessadas deverão agendar previamente com o Serviço de Documentação, Arquivo e Protocolo (SEDAP), por meio do telefone (61) 2027-8026, e serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 14:00h às 17:00h.
- d.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do horário fixado para o recebimento das propostas.
- d.3) A licitante que realizar a visita e vistoria, por profissional devidamente identificado fornecerá atestado em que constará a identificação da licitante (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação de serviço vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do MDIC que acompanhou a inspeção, conforme modelo do Anexo II do Termo de Referência.
- d.4) O(s) atestado(s) de visita e vistoria e de não vistoria deverá(ão) ser anexado(s) à proposta escrita a ser apresentada pela licitante.
- d.5) A licitante que não realizar visita e vistoria do(s) local(is) de prestação de serviços deverá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo III, de que os elementos fornecidos neste Termo de Referência foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais de consumo, utensílios e máquinas a serem fornecidos.
- 11.6.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:
- Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o Decreto nº 8.538/2015;
  - Declaração de Ciência Edital
  - Declaração Fato Superveniente
  - Declaração de Menor
  - Declaração Independente de Proposta
  - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 11.7. A licitante regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos elencados nas letras "a", "b" e "d" do item 11.6.1; nas letras "a", "b" e "c" do item 11.6.2; e nas letras "b" do item 11.6.3; devendo apresentar os demais documentos, sempre que for o caso.
- 11.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MDIC, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 11.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.
- 11.10. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- 11.11. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.
12. **MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**
- 12.1. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante sua vigência.
- 12.2. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada à ordem de classificação do certame, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.
13. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.2. 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.
- 13.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.5. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
14. **DESCONEXÃO**
- 14.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 14.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
15. **RECURSOS**
- 15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- a falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
  - as razões de recurso deverão ser disponibilizadas na íntegra no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 15.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 15.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia (feita em formulários próprios, no ato da sessão pública) e fora dos respectivos prazos legais.
- 15.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI, do MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS, na Esplanada dos Ministérios, bloco "J", Sala 910, CEP - 70.053-900 - Brasília-DF, no horário de 9:00 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas, mediante a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
16. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.
- 16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.3. O objeto do certame será adjudicado a uma única LICITANTE, pois o critério de julgamento será pelo **MENOR VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES**, sendo aceito somente duas casas decimais após a vírgula, com valor exato (sem dízimas).
17. **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**
- 17.1. O detalhamento da descrição e característica dos serviços e demais condições estão descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** deste Edital
18. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**
- 18.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na **MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS I e III** deste Edital, respectivamente.
19. **CONTRATO**
- 19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura.
- 19.2. Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados.
- 19.3. O Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.
- a) Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato;
- b) Quando a adjudicatária não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante para assinar o instrumento, desde que respeitada a ordem de classificação, para e comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 19.4. O prazo estabelecido no subitem 19.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços.
20. **SANÇÕES FASE LICITATÓRIA**
- 20.1. Ao participar do certame, a licitante declara cumprir as exigências deste Edital e seus anexos. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar a aplicação de sanções, em conformidade com o que dispõe o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais cominações legais previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de aplicação subsidiária ao pregão.
- 20.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:
- I - não celebrar o contrato decorrente da licitação, dentro do prazo de validade da sua proposta;
- II - apresentar documentação falsa;
- III - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - cometer fraude fiscal;
- VII - comportar-se de modo inidôneo.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções (que podem ser cumulativas):
- I - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- III - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 20.5. A definição da aplicação das sanções previstas no inciso acima levará em consideração as seguintes faltas do licitante:
- I - Deixar de enviar documentação exigida no Edital, dentro do prazo, via sistema: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 6 (seis) meses e multa pecuniária de 2% (dois por cento). Se a conduta for reincidente, o prazo do impedimento será de 1 (um) ano;
- II - Fazer declaração falsa de que atende aos requisitos exigidos no Edital: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 6 (seis) meses e multa pecuniária de 2% (dois por cento). Se a conduta for reincidente, o prazo do impedimento será de 1 (um) ano;
- III - Deixar de entregar os originais, quando convocado, no prazo estabelecido em Edital: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 1 (um) ano e 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame;
- IV - Outras condutas que ensejem o retardamento do processo licitatório: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 1 (um) ano e multa pecuniária de 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame;
- V - Apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 5 (cinco) anos, 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame e comunicação do ato ao Ministério Público Federal;
- VI - Outras condutas que caracterizem comportamento inidôneo: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 5 (cinco) anos, 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame e comunicação do ato ao Ministério Público Federal;
- VII - Não retirar, injustificadamente, a Nota de Empenho, não assinar a Ata de Registro de Preços, não assinar o Contrato, quando convocado, no prazo estabelecido no Edital ou em 5 (cinco) dias úteis quando não houver outra previsão: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa pecuniária de 10% (dez por cento) do valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- VIII - Não manter, injustificadamente, a proposta: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 1 (um) a 2 (dois) anos, e multa pecuniária de 10% (dez por cento) do valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
21. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
22. **PAGAMENTO E REAJUSTE**
- 22.1. As condições para pagamento e reajuste estão estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na **MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS I e III** deste Edital, respectivamente.
23. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 23.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a vantagem para a Administração das condições e dos preços contratados.
24. **GARANTIA CONTRATUAL**
- 24.1. As especificações sobre a Garantia Contratual estão estabelecidas na **MINUTA DE CONTRATO, ANEXO III** deste Edital.
25. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do pregoeiro e aviso no site [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br) informando nova data e horário.
- 25.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, nesse caso, para as licitantes, qualquer direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 25.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 25.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 25.5. A 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.
- 25.5.1. Incumbirá, ainda, à 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 por sua desconexão
- 25.6. Iniciada a etapa de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 25.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 25.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.
- 25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 25.11. A CONTRATADA está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo MDIC até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;
- 25.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, respeitando sempre a supremacia do interesse público.
- 25.13. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pelo próprio fornecedor contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 25.14. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;
- 25.15. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 25.16. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 25.17. Havendo divergência entre as especificações descritas neste Edital e as lançadas no site Portal de Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 25.18. Integram este Edital os seguintes anexos: I - TERMO DE REFERÊNCIA, II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO e III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE CORDEIRO LOPES, Pregoeiro(a)**, em 26/10/2017, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mdic.gov.br/validador>, informando o código verificador **0176827** e o código CRC **0E8A04E7**.

#### ANEXOS À MINUTA DE EDITAL

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2017

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e componentes eletroeletrônicos, necessários para o adequado funcionamento dos sistemas desluzantes de armazenamento e arquivamento de acervo documental e bibliográfico, marca APSA, instalados nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC.

##### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1** No desempenho da missão institucional que lhes é atribuída, as unidades administrativas produzem ao longo do tempo uma vasta documentação arquivística que necessita ser preservada para fins de prova, auditoria ou mesmo para retornar aos trâmites administrativos. O acervo documental arquivístico, que registra e prova as ações e atos institucionais do MDIC, constitui vários assuntos e séries documentais, compreendendo aproximadamente 18 mil caixas de documentos no arquivo intermediário, referente ao período de 1998 a 2015, além de aproximadamente 3 mil caixas de acervo permanente referente ao período de 1950 a 1992, que está sob custódia do Setor de Arquivos, conforme disposto no art. 42, inciso VII do Regimento Interno do MDIC (Portaria nº 124, de 5 de maio de 2016).

**2.2** Por sua vez, o acervo bibliográfico do MDIC - que contempla coleções técnicas, revistas, teses e dissertações de servidores, catálogos técnicos, manuais jurídicos e administrativos e séries histórias relacionadas às atividades-fim do Ministério - compreende aproximadamente 35 mil volumes que necessitam estar protegidos e ao mesmo tempo acessíveis aos usuários para fins de consulta, pesquisa e estudos. O arquivo desluzante da Biblioteca tem a função de organizar e proteger todo este material bibliográfico, além de permitir o fácil acesso aos usuários.

**2.3** Além do exposto anteriormente, cabe ressaltar a tecnologia embutida nos sistemas de arquivo desluzantes. Os arquivos possuem comando eletrônico que necessitam de manutenção especializada para garantir o correto funcionamento e preservação de sua integridade. Muitos componentes desses sistemas estão apresentando defeito ou perderam sua vida útil, como é o caso dos sensores de segurança, câmeras de monitoramento, luminárias dos módulos e os sistemas de esterilização de ar. O sistema de automação também não está funcionando adequadamente e já não atende aos comandos de abertura e fechamento automáticos.

**2.4** As falhas de funcionamento destes equipamentos podem acarretar o travamento de seus módulos desluzantes, impossibilitando o acesso aos documentos e materiais bibliográficos demandados, causando atraso no atendimento aos usuários, podendo trazer prejuízos ao MDIC. Por sua vez, a complexidade e a tecnologia inseridas nos sistemas desluzantes demandam uma manutenção especializada e contínua, de forma preventiva e corretiva.

**2.5** Com efeito, a não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma

peça/material não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a aquisição de peças/materiais exige o cumprimento de diversas fases, o que demanda tempo, haveria muitas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de urgência.

2.6 Por fim, considerando o alto custo da aquisição dos sistemas deslizantes, há necessidade de serviço contínuo de manutenção de modo a proporcionar um retorno de uso de longa duração em plenas condições de funcionamento.

**3. DA NATUREZA DO SERVIÇO**

3.1 Segundo a Decisão nº 90/2001 (1ª Câmara) do Tribunal de Contas da União: “serviços contínuos são aqueles cuja necessidade se prolonga por um período indefinido ou definido e longo, essencial ao atingimento de um objetivo público de caráter indivisível, há que se definir o que seja necessidade pública permanente e contínua. Necessidade contínua é aquela que não se extingue instantaneamente, exigindo a execução prolongada, sem qualquer interrupção”.

3.2 A descontinuidade desse serviço prejudicaria as atividades de arquivamento de documentos, comprometendo as atividades meio e fim do MDIC, restando configurada a natureza contínua dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos módulos dos arquivos deslizantes.

3.3 Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas do MDIC quanto ao correto funcionamento dos arquivos deslizantes instalados no Conjunto Sede, contribuindo com o desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais e ao alcance dos seus objetivos, bem como preservar o patrimônio público.

3.4 A presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, o objeto pode ser classificado como serviço comum, podendo, portanto, ser contratado por meio da modalidade de Pregão, na forma eletrônica, consoante os termos do Decreto nº 5.450, de 31/5/2005.

Art. 2º O Pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

**3.5 Fundamentação legal:**

- Lei nº 8.666/93 e alterações;
- Decreto nº 5.450/2005 e alterações;
- IN SLTI/MP nº 02/2008 e alterações;
- IN SLTI/MP nº 01/2010.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**4.1 Localização dos sistemas**

Sistema	Localização
Sistema 1: Setor de Arquivos	MDIC sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco J, subsolo, Brasília-DF.
Sistema 2: Biblioteca	MDIC sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco J, térreo, Brasília-DF.

**4.2 Especificação dos componentes dos equipamentos**

Composição do sistema 1 – Setor de Arquivos	Unidade	Quantidade
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 6000 (P) x 3000 (H)mm	Unidade	2
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 760(L) x 6000 (P) x 3000 (H)mm	Unidade	26
Prateleira Regulável com 410 (P) mm até 120 kg.	Unidade	20
Prateleira Regulável com 370 (P) mm até 120 kg.	Unidade	3220
Display Touch Screen	Unidade	1
Conjunto para movimentação eletrônica	Unidade	29
Conversão de movimentação eletrônica/manual	Unidade	27
Sistema Automático de Iluminação	Unidade	162
Sistema de Esterilização de ar	Unidade	54
Sistema de Automação e Gerenciamento dos Arquivos - SAGA	Unidade	1
Sistema CFTV para monitoramento visual das instalações e acessos	Unidade	1
Câmeras Coloridas	Unidade	27

Composição do sistema 2 – Biblioteca	Unidade	Quantidade
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 5000 (P) x 2100 (H)mm	Unidade	2
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 560(L) x 5000 (P) x 2100 (H)mm	Unidade	12
Prateleira Regulável com 410 (P) mm até 120 kg.	Unidade	14
Prateleira Regulável com 370 (P) mm até 120 kg.	Unidade	882
Mesas corredeiras de consulta	Unidade	26
Conjunto para movimentação eletrônica	Unidade	14
Conversão de movimentação eletrônica/manual	Unidade	13
Sistema de Esterilização do ar	Unidade	12
Display Touch Screen	Unidade	1
Sistema CFTV para monitoramento visual das instalações e acessos	Unidade	1
Câmeras Coloridas	Unidade	13

Descrição dos materiais dos sistemas 1 e 2	
<b>Acabamento dos materiais</b>	Toda a estrutura interna dos arquivos receberam tratamento de anodização e acabamento natural fosco. As fixações, transmissões e demais componentes são confeccionados em matérias anticorrosivos como aço inoxidável, alumínio, borracha ou plástico.
<b>Trilhos</b>	Confeccionados em perfil de alumínio extrudado com para encaixe das rodas e rampas laterais e garras anti-tombamento. Os trilhos dos sistemas são fixados diretamente ao piso, totalmente nivelados com calços, com nivelador à laser, ou outro com a mesma precisão.
<b>Bases deslizantes</b>	Produzidos em perfis de alumínio extrudado dimensionados para suportar cargas superiores a 2000 Kg por face. Totalmente aparafusadas com sistemas de fixação, livres de solda, que permitem a desmontagem e remontagem em qualquer configuração existente no mercado, tanto na largura, quanto na profundidade. Sendo responsáveis pela sustentação da estrutura do arquivo e movimentação dos corpos, com postos por: rodas, travessas de sustentação das rodas, eixos e mancais.
<b>Garras anti-tombamento</b>	Todas as bases deslizantes de módulos com relação largura/altura menor que 0,2 são providas de garras de segurança anti-tombamento, confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, encaixados às duas rampas em todos os trilhos do conjunto.
<b>Colunas da estrutura superior</b>	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, dimensionados para suportar cargas verticais superiores a 1000 kg. As colunas impedem que o material arquivado transpasse de uma face para outra. Os perfis que formam as colunas permitem a utilização em todas as larguras e profundidades dos arquivos. Permitem a colocação

	dos frisos de borracha para vedação das faces de arquivamento.
<b>Sistemas de tração</b>	Rolamentos com as duas faces blindadas contra poeira, classe ZZ, normatizados. Rodas confeccionadas em aço maciço usinado com encaixe trapezoidal aos trilhos, visando maior área de contato, melhorando o apoio e diminuindo o atrito. As rodas são providas de anel central em poliuretano, visando deslizamento mais suave e evitando que as rodas patinem na movimentação. Mancais de sustentação dos rolamentos confeccionados em alumínio. Eixos confeccionados em perfil redondo maciço de, no mínimo, 20mm de diâmetro, ligados entre si através de chavetas e luvas, transmitindo a torção sem permitir que apareçam folgas, mesmo após muitos anos de uso.
<b>Painel frontal</b>	Confeccionados em perfis extrudados de alumínio, compostos por partes padronizadas, permitindo a utilização em todas as larguras dos arquivos. Os painéis são encaixados à estrutura dos módulos, de forma a permitir o acesso frontal ao sistema de tração, sem a necessidade de retirada do material arquivado na primeira face. Os painéis recebem tratamento de anodização e acabamento polido.
<b>Chapa central e retaguarda lateral</b>	Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, são utilizadas tanto na divisão central de módulos duplos como nos fechamentos laterais dos módulos terminais.
<b>Vedação</b>	Todos os módulos são providos de borracha para vedação no contorno das faces, a fim de evitar a entrada de poeira nos documentos arquivados. As borrachas são resistentes à deformação com, no mínimo, 20mm de largura.
<b>Sistema de acionamento mecânico</b>	Os sistemas de arquivos deslizantes são providos de travas gerais para fechamento dos conjuntos inibindo acessos indevidos, com acionamento a partir de uma fechadura localizada em altura ergonômica nos painéis frontais.
<b>Travas Gerais</b>	Os sistemas de arquivos deslizantes são providos de travas gerais para fechamento dos conjuntos inibindo acessos indevidos, com acionamento a partir de uma fechadura localizada em altura ergonômica nos painéis frontais.
<b>Travas individuais de acionamento automático</b>	Todos os módulos mecânicos são providos um sistema de travamento individual por corpo, impedindo que o corredor se feche de forma acidental, com a finalidade de preservar a segurança do usuário.
<b>Prateleiras</b>	Confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais, ajustados entre si em superfície plana, que permitem sua configuração de acordo com a largura do módulo. Todas as prateleiras são providas de encaixe para etiquetas de identificação na parte frontal.
<b>Mesas corredeiras para consultas</b>	São confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo.
<b>Conjunto para movimentação manual</b>	Todos os módulos deslizantes são providos de um sistema de acionamento manual de movimentação para casos de falta de energia ou pane do sistema eletrônico. Este sistema possui uma trava acoplada ao sistema de tração e ao motor e ser utilizado apenas para abertura autorizada dos corredores de consulta. Os dispositivos de liberação do acionamento da movimentação manual são equipados com fechaduras independentes para cada módulo, mantendo a eficiência do controle de acessos a cada corredor de consulta. Os acabamentos centrais dos painéis frontais dos módulos deslizantes são providos de encaixe para movimentação mecânica através de manipulo.
<b>Sistema de movimentação eletrônica</b>	Teclas de comando para abertura e fechamento dos corredores de consulta, posicionadas nos painéis centrais em posição ergonômica. Teclas de identificação da posição de bloqueio da movimentação, acionada automaticamente após toda movimentação dos módulos ou pela identificação, pelos sensores, de presença nos corredores de consulta. Controle lógico eletrônico autônomo instalado em todos os módulos, sem limite de quantidade, permitindo que, em caso de problema em uma das placas, esta peça possa ser trocada e reconhecida automaticamente pelo sistema. A fim de preservar a segurança dos documentos arquivados, há movimentação simultânea de todos os módulos necessários para a abertura do corredor desejado. Sistemas de motor e acoplamento específicos para arquivos deslizantes, com capacidade de carga, velocidade, resistência e durabilidade compatíveis com as necessidades de dimensões e utilização do arquivo. Barras de segurança com sensores infravermelhos na parte inferior das bases deslizantes nos dois lados dos corredores de consulta, impedindo a movimentação e promovendo a parada imediata dos módulos em caso de identificação de presença de pessoas ou objetos. Transferência de energia e lógica através de fios acomodados em esteiras próprias para condução de cabos elétricos em butidas na plataforma de nivelamento no piso, a fim de evitar acidentes. Os módulos realizam as paradas das movimentações para fechamento dos corredores em dois estágios, sendo primeiro de redução de velocidade e o segundo de parada, permitindo o fechamento suave, preciso e evitando batidas bruscas.
<b>Luminárias com acendimento automático</b>	O sistema de iluminação tem acendimento automático, a partir do comando para abertura dos corredores de consulta e permitir seu desligamento manual ou por sensor de movimento nos corredores. As luminárias fluorescentes estão instaladas em toda a extensão dos arquivos, sendo 1 luminária para cada 2 faces, acopladas nos módulos dos arquivos deslizantes, com intensidade máxima de 500 lux, conforme recomendado para acervos.
<b>Sistema de esterilização do ar</b>	Os arquivos deslizantes são providos de equipamentos de esterilização e purificação do ar do seu interior, através de ventilação, que eliminam micro-organismos, como fungos e bactérias prejudiciais à conservação adequada dos documentos. O sistema é controlado pela placa eletrônica dos arquivos, iniciando seu funcionamento apenas em horários pré-determinados. A circulação do ar interno dos arquivos deverá ser feita pelos vãos existentes entre os módulos fechados, permitindo sua eficiência em todos os níveis de arquivamento. Os arquivos contam com equipamentos instalados na quantidade de 1 esterilizador para cada 3 faces, quantidade necessária para a perfeita eficiência.
<b>Monitores LCD – Touch screen</b>	Controle de acesso através terminais com display de LCD, instalados nos primeiros módulos de cada conjunto, com digitação touch screen, com inúmeras funções: Liberação dos corredores de consulta através de senhas individuais pré-programadas. Visualização gráfica das posições de todos os módulos de compõem o sistema. Logon e logoff de usuários. Abertura de emergência dos corredores que se sobrepõem aos demais acessórios de parada. Telas de manutenção com visualização de status e controle de todos os sensores, placas, luminárias e esterilizadores que compõem o sistema. Possibilidade de busca e localização de volumes e comando para abertura do corredor de consulta desejado.
<b>Sistema de supervisão, monitoramento e controle</b>	Registro de todas as movimentações, acionamentos de sensores, logins e logoffs de usuários, com possibilidade de emissão de relatórios por data, tipos de registros, acessos de usuários, entre outros. Visualização gráfica das posições dos módulos que compõem o sistema. Gráficos com registro dos níveis de temperatura e umidade, com possibilidade de visualização de registros entre datas específicas, com intervalos de até 1 ano. Visualização de todas as telas através de computador em local remoto. Cadastro ilimitado de usuários para acesso aos corredores dos arquivos, com visualização através dos terminais de touch screen. Monitoramento de umidade, temperatura e termovelocimétrico, com parâmetros mínimos e máximos e aceitabilidade (deverão ser instalados dois sensores de cada em cada um dos sistemas de arquivos deslizantes, para coleta de informações em diversos pontos da sala). Integração com os sistemas de

	<p>deteção de incêndio, controle de acesso, monitoramento e com as placas eletrônicas dos arquivos deslizantes. Controle de acessos fora dos horários convencionais.</p> <p>Verificação de funcionamento de todos os equipamentos instalados. Caso alguma anomalia seja identificada, com o acesso fora dos horários previstos, temperatura ou umidade fora dos parâmetros pré-determinados, acesso em locais específicos, o sistema de monitoramento efetua ligações telefônicas para até 8 números para cada um dos eventos, envia e-mails automaticamente com mensagens distintas para cada ocorrência e ainda, no caso de acesso fora dos horários pré-programados e acesso a áreas restritas, envia, junto com o e-mail, uma foto para identificação da ocorrência. O sistema possui também Sensor de Presença em cada corredor de consulta, além de evitar (quando em atividade) que os arquivos se movimentem durante a permanência de pessoas no corredor de pesquisa, protegendo o usuário e o material arquivado contra ações mal intencionadas, proteção contra roubo, vandalismo etc.</p>
<b>Sistema de monitoramento (CFTV) e gravação de imagens</b>	<p>Os arquivos deslizantes são equipados com câmeras instaladas em todos os corredores de consulta, com câmeras coloridas de alta definição. Câmeras de segurança com sensor de movimento, acopladas em todos os corredores de consulta para captura de imagens e identificação de presença nos corredores. Acesso às imagens e controle de todas as funções, local ou via internet, protegidas por senha. Todas as câmeras têm, no mínimo, 470 LTV de resolução e iluminação mínima necessária de 1 lux. A fim de economizar espaço no HD, só são gravadas imagens após a identificação de movimentos na área monitorada. O sistema de gravação de imagens permite a busca inteligente de imagens, ou seja, para localização de todas as ocorrências de movimento em determinado campo, basta selecionar este campo que o sistema relaciona automaticamente todas as ocorrências em determinado período. O sistema ainda possui um autenticador de imagens que, caso uma imagem capturada seja adulterada, esta será imediatamente identificada.</p>
<b>Câmeras coloridas de alta definição</b>	<p>Câmeras de segurança com sensor de movimento, instaladas em todos os corredores de consulta para captura de imagens e identificação de presença nos corredores, impedindo o fechamento involuntário dos mesmos.</p>

**5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1 Manutenção inicial**

**5.1.1** A CONTRATADA deverá executar o Plano de Manutenção inicial, conforme item 5.1.2 contemplando os serviços discriminados. A execução deste serviço ocorrerá independentemente de outros serviços necessários e registrados no Plano de Manutenção Preventiva.

**5.1.2** O serviço de manutenção inicial visa à atualização e adequação dos sistemas de arquivos deslizantes de acordo com as técnicas atualmente em utilização. Deverão ser realizadas as melhorias previstas no quadro abaixo:

<b>Sistema 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atualização do sistema de automação com a inclusão das seguintes funções:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parada de emergência em qualquer tecla vermelha de qualquer módulo.</li> <li>- Aclonamento de bloqueio de movimentação através da identificação de presença nos corredores.</li> </ul> </li> <li>• atualização do sistema de monitoramento e captura de imagens com a substituição das câmeras atuais, que estiverem danificadas, por câmeras de alta definição com 1080p e sensores de presença e a inclusão das seguintes funções:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envio de sinal à placa de movimentação dos arquivos a fim de inibir a movimentação dos arquivos na deteção de presença nos corredores de consulta.</li> <li>- Instalação de teclado com mouse touch pad integrado para utilização dos monitores de monitoramento e de CFTV.</li> </ul> </li> <li>• Instalação de sensores de rodapé na parte mediana das bases deslizantes, evitando a perda de sinal que ocasiona parada na movimentação.</li> <li>• Substituição das lâmpadas fluorescentes atuais das luminárias por lâmpadas tubulares de LED de 20W.</li> <li>• Manutenção do sistema de esterilização com substituição das lâmpadas UV dos esterilizadores.</li> <li>• Troca de chapas de retaguarda danificadas e/ou manhadas</li> <li>• Manutenção do conjunto de tração.</li> <li>• Alinhamento dos módulos deslizantes.</li> <li>• Manutenção do sistema anti-tombamento.</li> <li>• Instalação de teclado com mouse touch pad integrado para utilização nos monitores de gerenciamento do sistema de arquivamento.</li> <li>• Atualização do sistema de automação para implantação das novas funcionalidades.</li> </ul>
<b>Sistema 02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação de monitores, nas mesmas dimensões dos instalados no sistema 01, para monitoramento das funções de automação e de manutenção do sistema.</li> <li>• Instalação de teclado com mouse touch pad integrado para utilização dos monitores de monitoramento e de CFTV.</li> <li>• Instalação de câmeras de alta definição com 1080p com sensores de presença em todos os corredores de consulta.</li> <li>• Atualização do sistema de automação para implantação das novas funcionalidades.</li> </ul>

**5.1.3** O serviço de manutenção inicial terá a garantia de 1 ano a partir da sua conclusão não podendo ser cobrada, nesse período, com o manutenção corretiva itens já substituídos ou serviços já prestados na manutenção inicial.

**5.2 Manutenção Preventiva**

**5.2.1** A CONTRATADA deverá efetuar, mensalmente, visitas preventivas, antecipando soluções para possíveis ocorrências.

**5.2.2** A manutenção preventiva compreende a execução dos serviços que envolvem limpeza, regulagem, ajustes, testes, enrolamentos de motores e revisões que evitem a ocorrência de quebras ou defeitos nos arquivos deslizantes, assim como garantir o funcionamento dos equipamentos dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante desses equipamentos.

**5.2.3** Os insumos atinentes às ações de manutenção preventiva, tais como: lubrificante, graxa, materiais de limpeza, produtos para pintura e outros serem fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, uma vez que esses custos devem ser relacionados no valor fixo a ser cobrado pela execução dos serviços.

**5.2.4** A manutenção preventiva também identificará as causas do não funcionamento dos arquivos, indicando as peças e materiais que, por ventura, necessitem de substituição.

**5.2.5** A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva conforme rotinas descritas no item 5.2.7, efetuando inspeção, regulagem, ajustes e reparos de acordo com a necessidade, a fim de garantir um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos sistemas.

**5.2.6** As rotinas para manutenção do equipamento estão descritas abaixo.

ITEM	COMPONENTES	M	B	T
1	Rodas / Mancais / Rolamentos			X
2	Trilhos			X

3	Bases deslizantes			X
4	Componentes internos		X	
5	Fechamentos laterais e superiores		X	
6	Painéis frontais			X
7	Sistema de tração mecânica das bases deslizantes		X	
8	Caixas de tração mecânicas		X	
9	Sistema de conversão de tração		X	
10	Caixas centrais de comando		X	
11	Botoeiras de comando	X		
12	Motor e caixa de redução			X
13	Sensores de segurança do rodapé	X		
14	Sensores de segurança traseiros	X		
15	Sensores de movimentação e parada	X		
16	Luminárias	X		
17	Esterilizadores			X
18	Sistema de controle e monitoramento dos arquivos	X		
19	Sistema geral de alimentação elétrica	X		
20	Sistema de comunicação IP entre os módulos	X		
21	Câmeras de segurança	X		

M - Mensal B - Bimestral T - Trimestral

5.2.7 Qualquer correção ou troca de componentes não contemplados na manutenção preventiva será considerada manutenção corretiva.

**5.3 Manutenção Corretiva**

5.3.1 A manutenção corretiva, com a possibilidade de reposição de peças e materiais, será executada quando da necessidade de restauração do perfeito funcionamento dos arquivos deslizantes do MDIC.

5.3.2 Em caso de necessidade de reposição/substituição de peças e materiais, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico e 03 orçamentos (o dela e mais dois de empresas diferentes) para apreciação pelo Gestor e Fiscal do contrato.

5.3.3 Após a apresentação do laudo técnico e dos respectivos orçamentos das peças e materiais a serem substituídos, caberá ao Gestor e Fiscal do contrato autorizar, formalmente, toda e qualquer substituição necessária, observando o limite do valor estipulado no contrato, levando em consideração o menor preço encontrado dentre os valores fornecidos em orçamentos da CONTRATADA.

5.3.4 Caso o gestor do contrato considere que os preços das peças encontram-se superiores aos valores praticados no mercado, poderá ser feita diligência para dirimir eventuais dúvidas. Constatando a discrepância de valores, fica a CONTRATADA obrigada a utilizar o valor encontrado pelo gestor do contrato.

5.3.5 Na hipótese de não obtenção dos 3 (três) orçamentos, a CONTRATADA deverá protocolizar correspondência expondo as razões/justificativas que impossibilitaram o atendimento do item 5.3.3 cuja documentação será analisada pelo gestor do contrato.

5.3.6 As novas peças e materiais substituídos pela CONTRATADA serão incorporados aos equipamentos e, portanto, de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar garantia das peças substituídas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

**5.4 Da solicitação do serviço de manutenção inicial, preventiva e corretiva**

5.4.1 Qualquer solicitação de serviço deverá ser feita através de Ordem de Serviço (modelo no ANEXO V) emitida pela CONTRATADA por e-mail, que deverá ser respondido e atendido em até 24 horas.

5.4.2 A Ordem de Serviços para a manutenção inicial, prevista no item 5.1, deverá ser emitida em até 05 dias úteis após início da vigência do contrato, com prazo para conclusão dos serviços em até 40 dias.

5.4.3 As Ordens de Serviços para manutenção preventiva deverão ser emitidas de acordo com o cronograma do item 5.2. em datas agendadas e no horário de expediente do MDIC: de segunda a sexta-feira das 08h às 18h.

5.4.4 As Ordens de Serviços para manutenção corretiva serão emitidas pela CONTRATANTE conforme surgimento das necessidades.

1. No caso de troca de peças, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para finalizar o conserto do equipamento, a contar a partir da autorização do serviço pelo gestor do contrato, colocando-o em perfeito funcionamento. A dilação desse prazo somente será admitida pelo gestor do contrato após análise e mediante apresentação de justificativa formal da CONTRATADA.

5.4.5 Em cada visita realizada, a CONTRATADA deverá elaborar um Boletim de Visita (Anexo III) em que serão indicados os serviços realizados e a relação de peças e materiais eventualmente substituídos, além de outros registros que a empresa julgar pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela fiscalização por ocasião da visita e compor a documentação que acompanhará a fatura dos serviços da CONTRATADA.

5.4.6 Todas as visitas da CONTRATADA serão acompanhadas, em tempo integral, por representantes da CONTRATANTE.

**6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1 No valor total do contrato deverá contemplar os serviços de manutenção inicial, preventiva e corretiva. Conforme planilha de estimativa de preço abaixo:

6.2 Serviço de Processamento de Compras realizou pesquisa de preços, considerando diferentes parâmetros e fontes, em atendimento ao que dispõe o artigo da IN nº 05/2014, da SLTI/MP.

6.3 O valor global estimado para referida contratação é de **R\$ 918.668,00 (novecentos e dezoito mil, seiscentos e sessenta e oito reais)**, para o período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição do serviço	Temporalidade	Valor (R\$)	Valor Anual(R\$)
01	Serviço de manutenção inicial para adequação e atualização dos sistemas de arquivo deslizantes, conforme item 5.1 do Termo de Referência.	1 vez no início do contrato	319.900,00	319.900,00
02	Serviço de Manutenção Corretiva conforme demanda e substituição de peças e componentes eletroeletrônicos defeituosos, conforme item 5.3.	De acordo com a necessidade.	-	R\$ 91.000,00
03	Serviço de Manutenção Preventiva com visita técnica mensal, conforme item 5.2.	Mensal	42.314,00	507.768,00
<b>Valor Global</b>			<b>R\$ 918.668,00</b>	

6.4 Ao elaborar a proposta, a proponente deverá observar a quantia fixa de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) para o item 2 da aludida planilha, para eventual reposição de peças e materiais. Não serão aceitos lance para o referido item.

**7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será mensal para o serviço de manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme demanda da CONTRATANTE e deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela licitante vencedora, a qual conterá o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

7.2 Para o Serviço de manutenção inicial, somente após a conclusão e aprovação deste serviço a empresa encaminhará para o gestor, Nota fiscal com o valor correspondente.

7.3 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, por intermédio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA no SICAF.

7.5 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.

7.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a. Não produziu os resultados acordados;
- b. Deixou de executar as atividades CONTRATADA, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

#### 8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IPCA, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

8.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a) para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação da proposta;
- b) para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data da incidência do último reajuste ocorrido ou precluso.

8.3 O reajuste está condicionado à expressa manifestação da CONTRATADA, dentro do prazo limite correspondente à data da prorrogação contratual subsequente. Após esse prazo, qualquer manifestação de interesse no reajuste será considerada ineficaz. O referido reajuste poderá ser registrado por simples apostila, dispensando-se Termo Aditivo, na forma do parágrafo 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.4. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato

#### 9. DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE

9.1 Em relação à habilitação do proponente, deverão ser considerados os arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666/93, no que tange à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

9.2 Relativos à Qualificação Técnica, o proponente deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove aptidão para desempenho do objeto licitado em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do número de módulos dos arquivos desluzantes do MDIC, de preferência confeccionados em alumínio. Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida.

9.3 São considerados de natureza similar os arquivos desluzantes com movimentação mecânica e eletroeletrônica com controle micro processado que permita a movimentação de estantes com altura aproximada de 2,80 m e profundidade variada.

9.4 A empresa deverá indicar que possui em seu quadro um Responsável Técnico com experiência em sistemas elétricos e eletrônicos de precisão, podendo ser engenheiro(s) mecânico, mecatrônico ou eletricitista ou técnicos com comprovação de experiência em manutenção de arquivos desluzantes automatizados/eletrônicos. A comprovação da qualificação do responsável técnico do licitante será feita mediante apresentação de cópia autenticada da Certidão de Acervo Técnico (CAT) junto ao CREA.

9.5 Deverá ser comprovado, no momento da assinatura do Contrato, o vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços do responsável técnico com a licitante por intermédio de cópia autenticada: do Contrato Social, se sócio; ou da Carteira de Trabalho; ou Contrato de Trabalho ou da certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

9.6 As exigências relacionadas acima representam uma forma de comprovar a capacidade técnica da licitante, bem como do responsável técnico, para efetuar a manutenção dos arquivos desluzantes do MDIC sem comprometer a integridade dos equipamentos. Ademais, se não houvesse tais exigências, restaria prejudicada a aferição da capacidade técnica e operacional das licitantes, que é condição para executar o objeto de maneira satisfatória.

9.7 As licitantes interessadas poderão visitar as instalações dos sistemas que são objetos desse Termo de Referência e locais onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das condições do serviço e das peças e componentes dos equipamentos. A visita será agendada de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 14:00 às 17:00 horas, até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do horário fixado para o recebimento das propostas.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, mantendo-os, quando necessário, nas dependências do MDIC, devidamente identificados.

10.2 Designar preposto para representá-la durante a prestação dos serviços e participar de eventuais reuniões, zelando pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

10.3 Fornecer ao MDIC um canal de atendimento, bem como uma equipe de suporte técnico permanente com no mínimo 2 (dois) técnicos e 1 (um) engenheiro responsável. A relação dos técnicos e do engenheiro responsável pela equipe de manutenção preventiva e corretiva, bem como os respectivos contatos, deverá ser formalmente entregue ao MDIC em até 10 dias úteis após o início da vigência do Contrato.

10.4 Solicitar ao MDIC autorização de entrada e/ou saída de materiais e ferramentas que serão utilizados na manutenção.

10.5 Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da MDIC, bem como substituir, sempre que exigido pela MDIC e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

10.6 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao MDIC ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do MDIC, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93, dando ciência ao MDIC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

10.7 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços, fornecendo equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor além de proceder à limpeza dos locais de trabalho após a execução de serviços, inclusive, periodicamente.

10.8 Retirar, sob supervisão do gestor do contrato, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela MDIC.

10.9 identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da MDIC.

10.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

10.11 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao MDIC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo MDIC.

10.12 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da MDIC, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

10.13 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### 11. OBRIGAÇÕES DO MDIC

11.1 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de gestor e fiscal designados pela Administração, ao qual competirá:

1. Emitir ordem de serviço para a realização de manutenção corretiva;
2. Acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantendo registro das manutenções realizadas;

3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para adotar as providências cabíveis, conforme o disposto no Art. 67, da Lei 8.666, de 1993.

**11.3** Interromper imediatamente o uso de qualquer equipamento que apresentar irregularidade em seu funcionamento, comunicando logo em seguida tal fato à CONTRATADA.

**11.4** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.

**11.5** Exigir a execução de tarefas de acordo com as condições preestabelecidas no Contrato.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, o MDIC poderá, garantido o contraditório e a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa, na forma prevista no subitem 12.2 deste Termo de Referência;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MDIC, por prazo não superior a 2 anos, nos termos da Lei nº 8.666/1993;
- d. impedimento de licitar e contratar com a União, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- e. 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 licitante vencedora ressarcir o MDIC pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**12.2** A CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, nos seguintes casos:

- a. pela recusa injustificada em assinar o contrato, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- b. pelo atraso na execução dos serviços, ficará sujeita à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total contratado, por dia que ultrapasse o referido prazo, aplicável até o 30º (trigésimo) dia.

**12.2.1** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, poderá ser considerada recusa formal, podendo ser rescindido o contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

**12.2.2** Caso o atraso ocorra por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo MDIC, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

**12.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, no caso de impedimento de licitar, CONTRATADA será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**12.4** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 12.1 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia da licitante vencedora, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 2º do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais.

**12.5** Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

**12.6** A aplicação das sanções pelo MDIC seguirá o rito instituído pela Portaria nº 334, de 23 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 247, seção I, pg. 69-70.

**13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1** O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente este Contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII e XVII, c/c artigos 79, inciso I, e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**13.2** Este instrumento poderá ser rescindido amigável ou judicialmente, consoante disposto nos incisos II e III do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993.

**14. DA VIGÊNCIA**

**14.1** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses.

**14.2** A critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados.

**15. DA VISTORIA**

**15.1** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, sugere-se ao licitante realizar vistoria técnica nos locais onde se encontram os módulos de arquivos, desde que previamente agendado com o Setor de Arquivo do MDIC, através do telefone (61) 2027-8144, das 09:00 às 18:00, preferencialmente falar com o sr. Hélio Cibeiros Junior ou Creison Souza.

**15.2** Não serão aceitas quaisquer argumentações, por parte dos licitantes, para justificar desconhecimento de ocorrências ou situações não previstas, tanto na elaboração de suas propostas, quanto durante a execução dos serviços, ou de não terem sido constatadas tais ocorrências ou situações durante a realização da vistoria.

**15.3** Efetuada a vistoria, será lavrado, por representante da equipe técnica do MDIC, o respectivo Atestado de Vistoria (Anexo II). Este deverá ser preenchido e assinado pelo servidor responsável por acompanhar na visita, para posterior apresentação pela empresa licitante e fará parte integrante dos documentos de habilitação.

**15.4** A concorrente poderá preencher formulário (ANEXO VI) caso opte por não realizar vistoria in loco, declarando conhecimento das condições e particularidades inerentes ao trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato, não podendo alegar desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria.

**16. ANEXOS**

Anexo I: Planilha estimativa do preço para manutenção.

Anexo II: Declaração de vistoria.

Anexo III: Declaração de não vistoria.

Anexo IV: Boletim de Serviço.

Anexo V: Modelo de Ordem de Serviço.

**ANEXO I**

**MODELO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA DO PREÇO PARA MANUTENÇÃO**

Item	Descrição do serviço	Temporalidade	Valor mensal (R\$)	Valor Anual(R\$)
01	Serviço de manutenção inicial para adequação e atualização dos sistemas de arquivo deslizantes, conforme item 5.1 do Termo de Referência.	1 vez no início do contrato	-	
02	Serviço de Manutenção Corretiva conforme demanda e substituição de peças e componentes eletroeletrônicos defeituosos, conforme item 5.3.	De acordo com a necessidade.	-	R\$ 91.000,00
03	Serviço de Manutenção Preventiva com visita técnica mensal, conforme item 5.2.	Mensal	-	
<b>Valor Global</b>				

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Pela presente, declaro conhecer, compreender e aceitar o inteiro teor da licitação nº , relativa a contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, componentes e outros materiais, em 2 (dois) sistema de arquivos deslizantes, instalados no edifício sede do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC, localizado na Esplanada dos Ministérios, bloco "J", em Brasília/DF, observadas as condições e especificações estabelecidas, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Declaramos ainda não ter encontrado qualquer impedimento à execução do objeto supracitado.

Empresa:  
C.N.P.J. (MF):  
Tel:  
Endereço:  
E-mail:  
Responsável Técnico da empresa:  
Registro do RT no CREA:

Brasília-DF, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
*(Nome e assinatura do Responsável Técnico da Empresa)*

**Declaramos que o Responsável Técnico da Empresa acima identificada visitou os locais de execução dos serviços.**

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Responsável/MDIC)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, que, por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esse Ministério.

Declaramos, ainda, que não legaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

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

Empresa:  
C.N.P.J. (MF):  
Tel:  
Endereço:  
E-mail:  
Responsável Técnico da empresa:  
Registro do RT no CREA:

Brasília-DF, de de 2017.

**ANEXO IV**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

<b>Boletim de Serviço correspondente a OS nº</b>	<b>Data:</b>
<input type="checkbox"/> Manutenção Inicial	<b>Manutenção Preventiva:</b>
<input type="checkbox"/> Manutenção corretiva	<input type="checkbox"/> mensal
	<input type="checkbox"/> bimestral
	<input type="checkbox"/> trim estral

Descrição dos serviços prestados:
Assinatura do Gestor:

ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

<b>Ordem de Serviço Nº</b>	<b>Data:</b>
<input type="checkbox"/> Manutenção Inicial	Manutenção Preventiva:
<input type="checkbox"/> Manutenção corretiva	<input type="checkbox"/> mensal
Solicitação:	<input type="checkbox"/> bimestral
	<input type="checkbox"/> trimestral
Assinatura	

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2017

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ao Ministério da Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG:280101)

PROCESSO Nº 52007.100067/2017-33

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, componentes eletroeletrônicos e outros materiais defeituosos, necessários para o adequado funcionamento dos sistemas desluzantes de armazenamento e arquivamento de acervo documental e bibliográfico, marca APSA, instalados nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC, pelo prazo de 12 (doze) meses conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2017 e seus anexos, no valor total para 12 meses de .....

Item	Descrição do serviço	Temporalidade	Valor mensal (R\$)	Valor Anual(R\$)
01	Serviço de manutenção inicial para adequação e atualização dos sistemas de arquivo desluzantes, conforme item 5.1 do Termo de Referência.	1 vez no início do contrato	-	
02	Serviço de Manutenção Corretiva conforme demanda e substituição de peças e componentes eletroeletrônicos defeituosos, conforme item 5.3.	De acordo com a necessidade.	-	R\$ 91.000,00 <sup>1</sup>
03	Serviço de Manutenção Preventiva com visita técnica mensal, conforme item 5.2.	Mensal	-	
Valor Global				

<sup>1</sup> Ao elaborar a proposta, a proponente deverá observar a quantia fixa de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) para o item 2 da aludida planilha, para eventual reposição de peças e materiais. Não serão aceitos lance para o referido item. Valor baseados na Estimativa de Preço

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2017

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS E A EMPRESA

As partes abaixo qualificadas celebram o presente Contrato, em observância ao constante no **Processo Administrativo nº 52007.100067/2017-33**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 06, no que couber e com aplicação subsidiária da **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e demais normas que regem a espécie, e **Pregão Eletrônico nº XX/2017**, realizado pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CONTRATANTE:**

União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº **00.394.478/0002-24**, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J" em Brasília-DF, representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Senhor **FERNANDO LOURENÇO NUNES NETO**, designado pela Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº 2.090 de 25/10/2016, publicada no Diário Oficial da União de 26/10/2016, portador da Carteira de Identidade - RG, nº **095354288** expedida pela **IFP-RJ** e do CPF nº **889.615.837-00**, consoante a competência atribuída pelo artigo 10º do Anexo I do Decreto n.º 8.917 de 29/11/2016, publicado na Edição Extra do D.O.U. de 29/11/2016.

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Tel.: (XX) XXXX-XXX, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ o Senhor \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade RG, nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP-XX e do CPF nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças e componentes eletroeletrônicos, necessários para o adequado funcionamento dos sistemas desluzantes de armazenamento e arquivamento de acervo documental e bibliográfico, marca APISA, instalados nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC.

**1.2.** Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº XX/2017**, a proposta da CONTRATADA e demais elementos constantes no Processo nº **52007.100067/2017-33**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

**2.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação do instrumento contratual será promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1.** Consoante os valores na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE pagará o valor global de **R\$ XXX (XX)**, estimado para 12 (doze) de meses, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do serviço	Temporalidade	Valor (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Serviço de manutenção inicial para adequação e atualização dos sistemas de arquivo desluzantes, conforme item 5.1 do Termo de Referência.	1 vez no início do contrato	R\$ -	R\$ -
02	Serviço de Manutenção Corretiva conforme demanda e substituição de peças e componentes eletroeletrônicos defeituosos, conforme item 5.3 do Termo de Referência (valor pré-estabelecido).	De acordo com a necessidade.	-	R\$ -
03	Serviço de Manutenção Preventiva com visita técnica mensal, conforme item 5.2 do Termo de Referência.	Mensal	R\$ -	R\$ -
Valor Global			R\$ -	

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes da prestação desses serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Unidade/Gestão: 280101/00001  
 Fonte: .....  
 Programa de Trabalho: .....  
 Natureza de Despesa: .....  
 PI: .....  
 Número: 2017NE.....  
 Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/.....

**4.2.** A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao MDIC, pela Lei Orçamentária Anual.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será mensal para o serviço de manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme demanda da CONTRATANTE e deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela licitante vencedora, a qual conterá o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

**5.2.** Para o Serviço de manutenção inicial, somente após a conclusão e aprovação deste serviço a empresa encaminhará para o gestor, Nota fiscal com o valor correspondente.

**5.3.** O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega da nota fiscal, por intermédio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**5.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA no SICAF.

**5.5.** 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.

**5.6.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a. Não produziu os resultados acordados;
- b. Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do IPCA, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

**6.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação da proposta;
- b. para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data da incidência do último reajuste ocorrido ou precluso.

**6.3.** O reajuste está condicionado à expressa manifestação da CONTRATADA, dentro do prazo limite correspondente à data da prorrogação contratual subsequente. Após esse prazo, qualquer manifestação de interesse no reajuste será considerada ineficaz. O referido reajuste poderá ser registrado por simples apostila, dispensando-se Termo Aditivo, na forma do

parágrafo 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.4. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após solicitação, observadas as condições previstas no Edital.

7.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Caberá à CONTRATADA a escolha da modalidade de garantia, consoante o § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

7.3. A garantia terá validade durante a execução do Contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo assegurar o cumprimento de despesas oriundas de inadimplemento da empresa, inclusive obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, além do disposto no inciso XIX do artigo 19 da IN 02/2008 e legislação correlata.

7.4. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e reforçada no caso de alteração do valor contratado, de forma a manter a vigência e o percentual mencionados nos subitens anteriores.

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

8.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, mantendo-os, quando necessário, nas dependências do MDIC, devidamente identificados.

8.2. Designar preposto para representá-la durante a prestação dos serviços e participar de eventuais reuniões, zelando pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

8.3. Fornecer ao MDIC um canal de atendimento, bem como uma equipe de suporte técnico permanente com, no mínimo, 2 (dois) técnicos e 1 (um) engenheiro responsável. A relação dos técnicos e do engenheiro responsável pela equipe de manutenção preventiva e corretiva, bem como os respectivos contatos, deverá ser formalmente entregue ao MDIC em até 10 dias úteis após o início da vigência do Contrato.

8.4. Solicitar ao MDIC autorização de entrada e/ou saída de materiais e ferramentas que serão utilizados na manutenção.

8.5. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da MDIC, bem como substituir, sempre que exigido pela MDIC e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

8.6. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao MDIC ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do MDIC, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93, dando ciência ao MDIC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

8.7. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços, fornecendo equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor além de proceder à limpeza dos locais de trabalho após a execução de serviços, inclusive, periodicamente.

8.8. Retirar, sob supervisão do gestor do contrato, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela MDIC.

8.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da MDIC.

8.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

8.11. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao MDIC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo MDIC.

8.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da MDIC, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

8.13. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

8.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

8.15. Manter sede, filial, ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

8.16. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

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

9.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de gestor e fiscal designados pela Administração, ao qual competirá:

9.2.1. Emitir ordem de serviço para a realização de manutenção corretiva;

9.2.2. Acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantendo registro das manutenções realizadas;

9.2.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para adotar as providências cabíveis, conforme o disposto no Art. 67, da Lei 8.666, de 1993.

9.3. Interromper imediatamente o uso de qualquer equipamento que apresentar irregularidade em seu funcionamento, comunicando logo em seguida tal fato à CONTRATADA.

9.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.

9.5. Exigir a execução de tarefas de acordo com as condições preestabelecidas no Contrato.

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

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997 e da Portaria GM/MDIC nº 244, de 17 de julho de 2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, o MDIC poderá, garantido o contraditório e a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa, na forma prevista no subitem 11.2. deste Contrato;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MDIC, por prazo não superior a 2 anos, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

d. Impedimento de licitar e contratar com a União, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

e. 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 licitante vencedora ressarcir o MDIC pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, nos seguintes casos:

11.2.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados

da comunicação oficial;

**11.2.2.** Pelo atraso na execução dos serviços, ficará sujeita à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total contratado, por dia que ultrapasse o referido prazo, aplicável até o 30º (trigésimo) dia.

**11.2.3.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, poderá ser considerada recusa formal, podendo ser rescindido o contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

**11.2.4.** Caso o atraso ocorra por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pelo MDIC, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

**11.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e, no caso de impedimento de licitar, CONTRATADA será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**11.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 11.1. deste Contrato poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia da licitante vencedora, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 2º do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais.

**11.5.** Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

**11.6.** A aplicação das sanções pelo MDIC seguirá o rito instituído pela Portaria nº 334, de 23 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 247, seção I, pg. 69-70.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente este Contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII e XVII, combinado com o inciso I do artigo 79 e artigo 80 da Lei 8.666/1993;

**12.2.** Este instrumento poderá ser rescindido amigável ou judicialmente consoante disposto nos incisos II e III do artigo 79 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS 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 dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Edifício sede do MDIC, Bloco “J”, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, CEP 70.053-900.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

**17.1.** O presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias da data de assinatura do instrumento contratual, conforme dispõe o artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual é o da Seção Judiciária de Brasília/DF.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.