

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	170131-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP	RODRIGO SAYEGH	09/04/2024 16:38 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90005/2023	10880.101240 /2023-11

Preâmbulo

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESTADO DE SÃO PAULO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024.
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº10880.101240/2023-11)

Torna-se público a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de São Paulo - SRA-SP, por meio da Equipe de Compras/SISUP/DRL/SRA-SP, sediada na Avenida Prestes Maia, 733 – 18º andar – sala 1817 – Luz – São Paulo – SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de preços para prestação do serviço de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento /junção de espaço VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.511.700,71 (quatro milhões, quinhentos e onze mil e setecentos reais e setenta e um centavos)
--

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/05/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para prestação do serviço de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total dos itens;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estabelecido na coluna (A) “quantidade máxima estimada” da tabela do item 1.1 do termo de referência

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à coluna de quantitativo máximo dos itens previsto para contratação.

- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS

PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento)
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá

sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 e empresas de pequeno porte participantes, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.22.1.1. Menor preço para o item ou grupo específico a ser contratado posteriormente em relação a todos os demais fornecedores concorrentes, desde que inferiores ao preço máximo definido para a contratação constante na coluna (B) da tabela do item 1.1 do termo de referência;

6.22.1.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3 /2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME /EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6. deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação constante na coluna (B) da tabela do item 1.1 do termo de referência;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelos seguintes meios de contato: telefone (11) 2113-2694, e-mail nathalia.cruz@economia.gov.br, contato: Nathalia Cruz, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.20. Também deverão ser encaminhados preenchidos e assinados os: ANEXO IV - Formulário de Identificação do Fornecedor e o ANEXO V - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade SEI;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE

RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE

ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3

(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: eqcop.pregao.sp.sra@economia.gov.br.

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

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

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

ital - Proposta de Preços

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

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

14.11.1. ANEXO I do Edital - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I do Edital – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II do Edital – Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III do Edital – Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV do Edital – Formulário de Identificação do Fornecedor

14.11.5. ANEXO V do Edital - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade SEI

14.11.6. ANEXO VI do Edital - Proposta de Preços

15. Responsáveis

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

RODRIGO SAYEGH

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 16:04:48.

ALINE FERREIRA CAJUHI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 16:05:35.

Despacho: Gerente - Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos (substituta)

MARGARETE PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 16:10:54.

Despacho: Superintendente da SRA

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 14:13:47.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Termo de Referencia 12_2024.pdf (2.45 MB)
- Anexo II - Anexo II - Contrato.pdf (92.84 KB)
- Anexo III - Anexo III - Ata de registro de precos.pdf (517.11 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - FORMULARIO DE IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR.pdf (79.67 KB)
- Anexo V - Anexo V - termo-de-declaracao-usuario-externo-sei-8.pdf (170.54 KB)
- Anexo VI - Anexo VI do EDITAL - PROPOSTA DE PRECOS.pdf (418.54 KB)

Anexo I - Anexo I - Termo de Referencia 12_2024.pdf

Termo de Referência 12/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	170131-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP	RODRIGO SAYEGH	02/04/2024 14:55 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90005/2023	10880.101240 /2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	ACIONAMENTO MÍNIMO	QUANT. MÁXIMA ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A) x (B) = (C)
Grupo 1 - Transporte de Mobiliários							
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	22730	m3	50	9.367	R\$ 138,33	R\$1.295.737,11
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	22730	km	0	17.308	R\$ 16,53	R\$ 286.101,24
TOTAL GRUPO 1							R\$1.581.838,35

Grupo 2 - Transferência Ordenada de Processos							
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	15407	m	200	22.049	R\$ 98,33	R\$2.168.078,17
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	15407	km	0	4.213	R\$ 11,53	R\$ 48.575,89
TOTAL GRUPO 2							R\$2.216.654,06
Grupo 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes							
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	13102	m	48	2.948	R\$ 30,00	R\$ 88.440,00
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	22730	m	48	2.948	R\$ 12,50	R\$ 36.850,00
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	22730	km	0	231	R\$ 6,50	R\$ 1.501,50
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	13102	m	48	2.948	R\$ 46,60	R\$ 137.376,80
TOTAL GRUPO 3							R\$ 264.168,30
Grupo 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico							
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	13102	serviço	1	1	R\$449.040,00	R\$ 449.040,00
TOTAL GRUPO 4							R\$449.040,00
TOTAL GERAL							R\$4.511.700,71

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

1.1.1.1. Órgão gerenciador e Órgãos Participantes:

- a) Gerenciador: Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de São Paulo - SRA/SP ;
- b) Participante: Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em São Paulo - SEMS/SP;
- c) Participante: Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 3ª Região - PRFN3;
- d) Participante: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de São Paulo/SRTE-SP;
- e) Participante: Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal - SRRF08.

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis											
Item	Descrição	CATMAT	CATSER	Unidade de Medida	ÓRGÃOS PARTICIPANTES					Quantidade Estimada	Acionamento Mínimo
					SRA/SP	SEMS/SP	PRFN3	SRTE-SP	SRRF08		
GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários											
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	-	22730	m3	300	167	1800	4500	2600	9.367,00	50
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	-	22730	km	3200		9708	1200	3200	17.308,00	0
GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos											
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	-	15407	m	1000	15.849	2600	2600		22.049,00	200
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	-	15407	km			3013	1200		4.213,00	0
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes											
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	-	13102	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	-	22730	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	-	22730	km			231			231,00	0
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	-	13102	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48
GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico											
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios	-	13102	serviço	1					1,00	1

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023 e 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência, como no seu Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11 /2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998, Lei 13.146/2015. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01/10.

4.1.3. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.1.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.3.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.3.5. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.3.6. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às indústrias, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.4. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.5. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nos imóveis objeto da contratação.

4.1.6. A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.1.6.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

4.1.6.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.6.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.6.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.6.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.6.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais (Redação dada pelo Decreto nº 9.178);

4.1.7. As licitantes deverão observar o cumprimento da NBR 9050/ABNT e 15575-1 garantindo que sejam cumpridos os requisitos padrões de acessibilidade, além de outros normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de outras ações não normatizadas que visem a atender o princípio da isonomia, no que se refere à acessibilidade.

4.1.8. Será observado também o Plano Diretor de Logística Sustentável, elaborado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, em sua versão 1.0 datada de 15 de setembro de 2023.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Para os Grupos 1 e 2: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Para os Grupos 3 e 4: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10.1. O agendamento da vistoria deve ser realizado pelos seguintes meios de contato: Fone (11) 2113-2694, e-mail nathalia.cruz@economia.gov.br, contato: Nathalia Cruz.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Garantia dos Serviços: .

4.13. GRUPOS 1 e 2: Não se aplica.

4.14. GRUPOS 3 e 4: O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 02 (dois) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto,

4.14.1. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos e, sendo necessário, substituir as peças que apresentarem eventuais defeitos ou danos ocasionados na desmontagem, transporte ou montagem do mobiliário sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.14.2. GRUPO 4: Garantia para todos os componentes utilizados na transformação estrutural de arquivo deslizante do sistema eletrônico para o sistema mecânico com montagem e fornecimento de peças, contra qualquer defeito de projeto, fabricação, corrosão ou desempenho do equipamento quando em condições normais e nos serviços prestados. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.14.3. O prazo de atendimento da assistência técnica será de no máximo 05 (cinco) dias a partir da solicitação que poderá ocorrer por e-mail ou contato telefônico, inclusive para substituição de peças que apresentarem eventuais defeitos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.14.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos materiais, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

4.15. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.15.1. Dispor de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários nas reformulações que envolvem extinção, junção e /ou alteração de imóveis.

4.15.2. Os serviços que compõem o objeto desta licitação estão divididos em quatro grupos de itens: Grupo 1: Transporte de bens móveis (mobiliário, equipamentos e materiais de escritório); Grupo 2: Transferência ordenada de processos arquivados; Grupo 3: Serviços de Desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes; Grupo 4: Transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico.

4.15.3. Os serviços devem abranger todos os custos operacionais previstos tais como: seguro, serviço de montagem e desmontagem, materiais e embalagens (caixas, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha e cobertores se necessário), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como demais despesas indispensáveis à execução do serviço.

4.15.4. Os órgãos informarão a lista definitiva dos bens a serem transportados (ou serviços a serem executados) no momento do acionamento da ARP, podendo já apresentar o quantitativo estimado. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.

4.15.5. O contrato terá vigência determinada, que compreenderá os prazos de execução acrescidos do período de recebimento provisório e definitivo.

4.15.6. Não há a necessidade da(s) contratada(s) de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.15.7. No presente caso, observou-se que as empresas que prestam os serviços contemplados nesta pretendida contratação, por serem inter-relacionado, fornecem mão de obra, materiais, equipamentos e veículos, quando necessários, para execução dos serviços, ou seja, trata-se de prática comum do mercado. Dessa forma, a solução proposta não limita a participação das empresas, pois percebeu-se que por ser uma solução bastante praticada no mercado, existem diversas empresas que trabalham com os serviços pretendidos, possibilitando assim a ampla concorrência. Assim não se verificou restrição na quantidade de fornecedores.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica descrita e detalhada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I deste termo):

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações da Contratante;

5.1.1.2. Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);

5.1.1.3. Ao receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e previamente à emissão da Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá providenciar a Apólice de Seguro no valor estimado dos bens a serem transportados e apresentar à Contratante.

5.1.1.4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), dará início à execução do serviço.

5.1.2. GRUPO 1: Transporte de bens móveis (mobiliário, equipamentos e materiais de escritório)

- a. 1. A contratação destina-se ao serviço de transporte local ou intermunicipal de mobiliários e equipamentos, materiais de expediente, documentos e demais bens patrimoniais em caminhão fechado tipo baú, no sistema "porta a porta" de acordo com o surgimento da demanda.
- b. 2. A melhor solução para o objeto deste estudo é realizar a modalidade de transporte comum, na forma de medida por volume em metro cúbico (m3) para transportes dentro da faixa de 100 (cem) quilômetros de distância, visto que é uma prática amplamente utilizada e tem se mostrado eficaz e econômica para a Administração Pública. Para quilometragem excedente, será acionado o item específico de quilômetros percorridos (acima de 100), tomando como premissa que cada caminhão transportará 50 (cinquenta) metros cúbicos de bens móveis.
- c. 3. O serviço deve abranger todos os custos operacionais previstos tais como: seguro, serviço de montagem e desmontagem, materiais e embalagens (caixas, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha e cobertores se necessário), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como demais despesas indispensáveis à execução do serviço.
- d. 4. no momento do acionamento da ARP, os órgãos informarão a lista definitiva dos bens a serem transportados, bem como os endereços de origem e destino, podendo já apresentar o quantitativo estimado. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.

5.1.2.1. Cronograma de realização dos serviços:

- a. 1. A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações da Contratante;
- b. 2. Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);
- c. 3. Ao receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e previamente à emissão da Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá providenciar a Apólice de Seguro no valor estimado dos bens a serem transportados e apresentar à Contratante.
- d. 4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço.

- e. 5. O prazo estimado entre o início dos serviços (retirada dos bens do local e origem) e seu término (recolocação total no local de destino) variará de acordo com a quantidade acionada, respeitando-se a produtividade média diária de 60m³.
- f. 6. Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.

5.1.2.2. Da execução do serviço:

- a. 1. O volume mínimo a ser solicitado a cada acionamento será de 50 (cinquenta) m³.
- b. 2. A Contratada deverá seguir até o endereço de origem e retirar os bens listados, sendo que alguns deverão ser desmontados, embalados (materiais inclusos na contratação) e devidamente identificados para o transporte.
- c. 3. Os defeitos ocasionados pelo transporte do mobiliário serão de responsabilidade da Contratada.
- d. 4. Ao chegar ao local de destino, a contratada deverá efetuar o desembarque do mobiliário para o espaço disponibilizado, sendo indispensável a montagem daqueles itens que necessitarem.
- e. 5. A Contratada deverá respeitar os horários definidos pela Contratante para a execução dos serviços no momento da contratação.
- f. 6. No caso específico de transporte para o depósito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGISP), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. Assim, será disponibilizado croqui(s) com planta(s) dos acessos dos galpões como anexo ao Termo de Referência (vide planta anexo II).

5.1.3. GRUPO 2: Transferência ordenada de processos arquivados

- a. 1. A contratação destina-se ao serviço de transferência técnica ordenada de documentos em suportes diversos (caixa arquivo, pastas AZ, pastas suspensas, pastas pendulares, processos agrupados etc.), com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a perfeita execução do serviço.
- b. 2. A melhor solução para o objeto deste estudo é realizar a modalidade de transferência técnica ordenada comum, na forma de medida por metro linear (ml), por ser uma prática já utilizada, se mostrando eficaz e econômica para a Administração Pública.
- c. 3. Para quilometragem excedente, será acionado o item específico de quilômetros percorridos (acima de 100), tomando como premissa que cada caminhão comporta 200 (duzentos) metros lineares de arquivos.
- d. 4. O serviço deve abranger todos os custos operacionais previstos tais como: serviço de carga, descarga, identificação, rotulagem, romaneio, materiais e embalagens (caixas, fitilhos, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha, cobertores, e outros que se fizerem necessários), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Para que a contratação produza os efeitos pretendidos pela administração, que é a de executar a transferência técnica ordenada de documentos, incluindo cargas, descargas, materiais e mão de obra necessários e indispensáveis a execução dos serviços, em caminhão fechado tipo baú, no sistema "porta a porta".
- e. 5. Os órgãos disponibilizarão a relação dos documentos a serem transferidos no momento da contratação, e informarão os endereços de origem e destino no momento do acionamento da ARP, podendo já apresentar o quantitativo estimado de processos/arquivos a serem transferidos. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.

5.1.3.1. Cronograma de realização dos serviços:

- a. 1. A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações da Contratante;
- b. 2. Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);
- c. 3. Ao receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e previamente à emissão da Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá providenciar a Apólice de Seguro no valor estimado dos bens a serem transportados e apresentar à Contratante.

- d. 4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço;
- e. 5. O prazo estimado entre o início dos serviços (início de catalogação do arquivo na origem) e seu término (organização total no local de destino) variará de acordo com a quantidade acionada, respeitando-se a produtividade média diária de 50 metros lineares.
- f. 6. Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.

5.1.3.2. Da execução do serviço:

- a. 1. A quantidade mínima a ser solicitada a cada acionamento será de 200 (duzentos) metros lineares.
- b. 2. A Contratada deverá respeitar os horários definidos pela Contratante para a execução dos serviços no momento da contratação.
- c. 3. A transferência técnica ordenada dos documentos, consiste no transporte do acervo documental dos locais de guarda atuais para o local de destino indicado pela Contratante, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, veículos e todos os materiais necessários para perfeita execução dos serviços, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:
 - Realizar a retirada e recolocação dos diversos documentos acondicionados em caixas, arquivo, pastas 'AZ' ou qualquer outro tipo de suporte, mantendo a ordem de identificação atual. Os documentos descritos poderão se encontrar armazenados em estantes convencionais, armários, arquivos ou sistemas deslizantes e deverão se encontrar listados na "Planilha de Acompanhamento de Translado".
 - Obedecer à ordem encontrada (numérica, alfa numérica ou alfabética), sem que esta seja modificada durante a retirada da massa documental dos atuais arquivos.
 - Organizar e acondicionar o acervo documental em embalagem específica/adequada e apropriada de arquivamento e transporte, quando necessário, de forma a não danificá-lo, realizando na sequência: fixar lacre nas embalagens; identificar externamente através de etiquetamento; transportar para o local (área) de arquivamento no destino; reabrir as embalagens utilizadas para transporte; acondicionar a documentação nos sistemas de arquivamento existentes, conforme definição da Contratante; e, finalizar pela conferência geral.
 - Garantir a rastreabilidade e localização de qualquer processo durante a execução de todos os serviços, inclusive transporte, mediante solicitação da Contratante. A fim de garantir a rastreabilidade de todo o acervo documental, a Contratada deverá elaborar "Planilha de Acompanhamento de Translado" com dados de quantitativo, data e horário e ser aprovada pela Contratante, sendo impressa em 03(três) vias: CONTRATADA, CONTRATANTE e EMBALAGEM PRÓPRIA, que deverá ser fixada a esta no transporte de um local para outro.
 - Todo o serviço de transferência será supervisionado por servidor e/ou servidores que irão acompanhar toda a execução dos serviços e será responsável pela liberação das embalagens através de autorização expressa em campo próprio nas vias da "Planilha de Acompanhamento de Translado".
 - Todo o serviço de recebimento e acondicionamento em local de destino será supervisionado por servidor e /ou servidores que irão acompanhar toda a execução dos serviços e será responsável pelo ateste em campo próprio nas vias da "Planilha de Acompanhamento de Translado".
 - A qualquer momento os representantes da CONTRATANTE poderão indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência.
 - O transporte será realizado em caminhão fechado, tipo baú, respeitando o número máximo de empilhamento de acordo com o tipo da embalagem utilizada para transporte. Sendo necessário, as paredes da carroceria deverão possuir proteções para evitar danos ao acervo documental transportado.
 - Os defeitos/problemas ocasionados por conta da execução dos serviços contratados serão de responsabilidade da Contratada.

- d. 1. No caso específico de transferência para o depósito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGISP), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. Assim, será disponibilizado croqui (s) com planta (s) dos acessos dos galpões como anexo ao Termo de Referência (vide planta anexo II).
- e. 2. Deverá ser utilizada mão de obra especializada na prestação do serviço.

5.1.4. GRUPO 3: Serviços de Desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes

- a. 1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e respectivos componentes, incluindo insumos e mão de obra, para atender as necessidades dos órgãos participantes deste processo licitatório.
- b. 2. Os serviços de desmontagem, transporte e montagem dos arquivos deslizantes e respectivos componentes, deverão abranger trilhos, faces móveis/fixas e todos os insumos inerentes ao mesmo com fornecimento de mão de obra e todas as ferramentas e instrumentos necessários para a execução dos serviços.
- c. 3. A Contratada deverá disponibilizar para a execução dos serviços pessoal qualificado e treinado, arcando com todas as despesas de remuneração, alimentação, deslocamento e hospedagem, quando for o caso.
- d. 4. No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como as demais despesas indispensáveis à realização dos serviços.

5.1.4.1. Cronograma de realização dos serviços:

- a. 1. A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações da Contratante;
- b. 2. Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);
- c. 3. Ao receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e previamente à emissão da Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá providenciar a Apólice de Seguro no valor estimado dos bens a serem transportados e apresentar à Contratante.
- d. 4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), dará início à execução do serviço.
- e. 5. O prazo estimado entre o início dos serviços (início de desmontagem do arquivo na origem) e seu término (término de montagem no local de destino) será de 30 dias.
- f. 6. Os prazos acima poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.
- g. 7. Defeitos que ocorram decorrentes dos serviços ou transporte serão de responsabilidade da Contratada.
- h. 8. A Contratada deverá respeitar aos horários definidos pela Contratante.

5.1.4.2. Da execução do serviço:

- a. 1. O quantidade mínima a ser solicitada a cada acionamento será de 48 (quarenta e oito) metros lineares.
- b. 2. A Contratada providenciará a desmontagem do arquivo deslizante, a embalagem das peças e retirada das mesmas, devendo cuidar para que seja dada a devida proteção, de forma que as peças e parte desmontadas não sejam danificadas durante a remoção.
- c. 3. A Contratada providenciará o transporte do arquivo deslizante para endereço a ser indicado pela contratante. O transporte entre o local de desmontagem e o local indicado pela contratante deverá ser realizado por conta e risco da Contratada.
- d. 4. A Contratada providenciará a Montagem do arquivo deslizante conforme padrão e no endereço e local a ser indicado pela contratante.
- e. 5. Os defeitos ocasionados pelo serviço ou transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- f. 6. No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como as demais despesas indispensáveis à realização dos serviços.

5.1.5. GRUPO 4: Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.

- a. 1. A contratação de empresa especializada para a execução de serviço de transformação estrutural do arquivo deslizante de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário e fornecimento de peças, para atender as necessidades dos órgãos participantes deste processo licitatório. A execução do serviço deverá ser prestada com fornecimento de mão de obra.
- b. 2. Os defeitos ocasionados pelo serviço serão de responsabilidade da Contratada.
- c. 3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderão ser realizadas visitas aos locais onde os arquivos se encontram.

5.1.5.1. Cronograma de realização dos serviços:

- a. 1. A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações da Contratante;
- b. 2. Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);
- c. 3. Ao receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e previamente à emissão da Ordem de Serviço (OS), a contratada deverá providenciar a Apólice de Seguro no valor estimado dos bens a serem transportados e apresentar à Contratante.
- d. 4. A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço;
- e. 5. O prazo estimado entre o início dos serviços e seu término será de 60 (sessenta) dias.
- f. 6. Os prazos acima poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.
- g. 7. Defeitos que ocorram decorrentes dos serviços ou transporte serão de responsabilidade da Contratada.
- h. 8. A Contratada deverá respeitar aos horários definidos pela Contratante.

5.1.5.2. Da execução do serviço:

- a. 1. O volume mínimo a ser solicitado a cada acionamento será de 01 unidade de arquivo deslizantes arquivo com 15 módulos, 980m.
- b. 2. A Contratada providenciará a transformação estrutural do arquivo deslizante de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário com fornecimento de peças, retiradas e embalagem das peças, devendo cuidar para que seja dada a devida proteção, de forma que as peças e parte desmontadas não sejam danificadas durante a remoção. O serviço de transformação estrutural prevê o fornecimento e instalação dos itens abaixo relacionados. A lista é exemplificativa e não exaustiva:
 - Deslocamento de peças e componentes
 - Troca de rodas
 - Troca do eletrônico para o mecânico
 - Fornecimento de longarinas frontais
 - Fornecimento de longarinas traseiras
 - Fornecimento de colunas de fundo
 - Fornecimento de sistema de dupla redução
 - Fornecimento de sistema de transmissão, sistema mínimo de dupla redução 4:1
 - Fornecimento de garras de segurança

- Fornecimento de painéis frontais
- Fornecimento de correntes
- Fornecimento de buchas de união
- Fornecimento de parafusos, arruelas, porcas e chavetas
- Fornecimento de porta-etiquetas
- Fornecimento de borrachas de vedação
- Fornecimento de volantes de 235mm de diâmetro conforme original;
- Fornecimento de engrenagens
- Montagem total do sistema
- Fornecimento de 840 peças de prateleiras de 1m para arquivo OFC, equivalente, similar ou de melhor qualidade (as prateleiras fornecidas devem se ajustar perfeitamente ao arquivo existente sendo compatíveis com as originais existentes).

c. 1. Especificação técnica dos serviços:

- TRATAMENTO CONTRA A FERRUGEM e PINTURA DAS CHAPAS METÁLICAS: Todas as peças que compõem o sistema de arquivamento são confeccionadas em aço com tratamento anti ferruginoso através de sistema de fosfatização e pintadas à base de resina epóxi pó híbrido por processo eletrostático com ação atóxica. A execução deste serviço deverá atender e comprovar atendimento às normas: ABNT NBR 8095/2015: Material metálico revestido e não revestido – Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada; e ABNT NBR 5841/2015: Determinação do grau de empolamento de superfícies pintadas.
- PAINEL FRONTAL: Confeccionado em chapa de aço carbono SAE 1008 com espessura de 0,9 mm, fixado a estrutura através de sistema de encaixe. Possui cantos arredondados para assegurar que o usuário não sofre eventuais acidentes.
- PAINEL LATERAL (CHAPA LATERAL): Em chapa de aço carbono SAE 1008, com espessura de 0,9 mm, com bordas arredondadas, para fechamento lateral dos módulos das extremidades. Lados voltados para fora do conjunto dos arquivos
- COLUNA ESTRUTURAL TRASEIRA: Em chapa de aço SAE 1008, com espessura de 1,2 mm, dotadas de dobras formando colunas em perfil em C medindo 28 mm de largura. Possui sistema de encaixe dos componentes internos com furação a cada 25 mm e sistema de fixação ao módulo por meio de encaixe no seu apoio e fixação por parafusos. As colunas estruturais possuem bordas arredondadas.
- EIXOS DE TRANSMISSÃO: Produzidos em aço trefilado SAE 1020 maciço com diâmetro de 20 mm de espessura fixados aos mancais das rodas, encaixados juntamente com os rolamentos, proporcionando balanceamento adequado e evitando trepidações ou ruptura por torções
- RODAS DE TRAÇÃO: Produzidas em ferro fundido, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, com duas abas laterais de guia, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo um perfeito alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo perca o alinhamento de curso.
- RODAS LIVRES: Produzidas em ferro fundido, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, providas de um canal central, com duas abas laterais de guia das rodas, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo um perfeito alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo saia do curso e do alinhamento.
- MANCAL: Em aço SAE 1020 usinados, diâmetro de 51 mm, fixado na estrutura da base deslizante.

- **SISTEMA DE REDUÇÃO E TRANSMISSÃO:** A transmissão é realizada através de um sistema mínimo de dupla redução 4:1 constituída de engrenagens e correntes, que proporcionam agilidade e uma movimentação leve e suave pelo sistema de dupla transmissão.
- **GARRA DE SEGURANÇA:** Confeccionada em chapa de aço SAE 1008, com espessura de 1,9 mm, em formato J, podendo ser instalada em módulos terminais e intermediários para evitar o tombamento. Estão localizadas na parte inferior das bases deslizante dos módulos e engatadas as travas estabilizadoras dos trilhos do sistema, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- **SISTEMA MECÂNICO DE TRAVAMENTO DO CONJUNTO:** Instalado no módulo terminal móvel do conjunto, permitindo o travamento geral do sistema quando não está sendo utilizado. Fechadura tipo tetra com 2 chaves.
- **TRAVAMENTO INDIVIDUAL:** Permite o travamento individual do módulo móvel que está sendo utilizado pelo usuário, trazendo mais segurança ao mesmo. Travas com acionamento de encaixe em aço, localizadas nos dispositivos de acionamento mecânico (volante).
- **VOLANTE:** Confeccionado em alumínio ou aço carbono na cor prata, em formato circular com 235 mm de diâmetro. Cada volante deverá ter 01 manípulo ergonômico em alumínio e 01 sistema completo de trava individual dos módulos. Os volantes deverão possuir as mesmas medidas, formato, funcionalidades e design, mantendo as características originais do fabricante. Acionamento em sentido horário e anti-horário. Cada módulo deslizante possui um volante posicionado em seu painel frontal.
- **TRILHO ERGONÔMICO, FIXADOS DIRETO NO PISO:** Trilhos ergonômicos fabricados em chapa de aço SAE 1008 galvanizados com medidas de espessura de 1,9 mm, largura de 125 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm. Recebe tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Com a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para movimentação do arquivo, dotados de trava estabilizadora em ambos os lados e em toda a sua extensão com espessura de 2 mm, com a finalidade de receber as garras de segurança do sistema, evitando assim acidente com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- **BATENTES DE BORRACHA:** Localizado nas extremidades dos módulos deslizantes com finalidade de evitar possíveis acidentes e atritos entre módulos. São fixados em uma caneleta metálica de forma a proporcionar um perfeito alinhamento.
- **PORTA - ETIQUETA:** Confeccionado em PVC, com visor translúcido, fixado nos painéis frontais, para possibilitar identificação do conteúdo interno, sendo 1 porta etiqueta para cada módulo simples e 2 para cada módulo duplo.
- **PRATELEIRAS METÁLICAS REFORÇADAS COM SEUS RESPECTIVOS ACESSÓRIOS (840 unidades):** Com altura total externa de até 23 mm, confeccionada em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,9 mm reforçada com no mínimo 08 dobras e repuxo longitudinal sem uso de qualquer tipo de solda medindo aproximadamente 1000(L) x 415(P) mm. Deve ser regulável na altura por sistema de encaixe retangular, apoiado em toda sua profundidade por dois suportes confeccionados em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,27 mm dobrado em formato "J" com estampas e garras necessárias para encaixe na estrutura do módulo, dispensando o uso de ferramentas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais da prestação dos serviços serão indicados pelo órgão solicitante no momento do acionamento da ARP e informado na Ordem de Serviço (OS).

5.2.1. A relação dos imóveis onde se vislumbra a execução dos serviços consta do Anexo III deste termo, sendo uma lista não exaustiva.

5.3. A Contratada deverá respeitar aos horários definidos pela Contratante.

5.3.1. Preferencialmente, os serviços deverão ser executados em horário administrativo, de segunda a sexta-feira, entre 08 às 17h, podendo sofrer ajustes desde que combinado antecipadamente junto à Fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as demais rotinas abaixo:

5.4.1. Os defeitos ocasionados na execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.4.2. A Contratada deverá respeitar os horários definidos pela Contratante para a execução dos serviços no momento da contratação.

5.4.3. No caso específico de transporte para o depósito do Ministério da Gestão e Inovação (MGI), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. Assim, será disponibilizado croqui (s) com planta (s) dos acessos dos galpões como anexo ao Termo de Referência (vide planta anexo II).

5.4.4. No Anexo V deste termo há um modelo de Planilha de Acompanhamento dos Serviços/Ordem de Serviço que poderá ser utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Seguro, serviço de carga, descarga, montagem, desmontagem, remontagem, identificação, rotulagem, romaneio, materiais e embalagens (caixas, fitilhos, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha, cobertores), ferramental e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.5.2. Do ferramental, da identificação e dos equipamentos de proteção individual (Todos os Grupos).

a) Deverão ser fornecidos pela Contratada, a seus funcionários ou subcontratados, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas deste serviço, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como os demais dispositivos de segurança necessários. É de inteira responsabilidade da Contratada a observação e adoção dos equipamentos de segurança adequados, visando a não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só em relação aos seus funcionários, como também com relação aos funcionários da Contratante e demais usuários.

b) Todos os funcionários e prestadores de serviço da Contratada deverão estar uniformizados, identificados através do uso de crachás e munidos dos EPI'S requeridos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR6 – Equipamento de Proteção Individual / NR1 – Disposições Gerais), específicas para cada função.

c) É vedada a utilização de qualquer equipamento ou ferramental de propriedade da Contratante, durante a realização dos serviços, cabendo à Contratada o seu fornecimento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Deverão ser observados dentre outras, aquelas relacionadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I deste termo);

5.6.2. No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como as demais despesas indispensáveis à realização dos serviços;

5.6.3. Eventual saldo do quantitativo estimado poderá ser utilizado em outras localidades não previstas inicialmente conforme a necessidade do órgão pela extinção e/ou junção de unidades, bem como alterações de endereços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 02 (dois) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, aplicável apenas para os itens que compõem o grupo 3 e 4:

- a. 1. GRUPOS 3 e 4: Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos e, sendo necessário, substituir as peças que apresentarem eventuais defeitos ou danos ocasionados na desmontagem, transporte ou montagem do mobiliário sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- b. 2. GRUPO 4: Garantia para todos os componentes utilizados na transformação estrutural de arquivo deslizante do sistema eletrônico para o sistema mecânico com montagem e fornecimento de peças, contra qualquer defeito de projeto, fabricação, corrosão ou desempenho do equipamento quando em condições normais e nos serviços prestados. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c. 3. O prazo de atendimento da assistência técnica será de no máximo 05 (cinco) dias a partir da solicitação que poderá ocorrer por e-mail ou contato telefônico, inclusive para substituição de peças que apresentarem eventuais defeitos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- d. 4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos materiais, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A obtenção de autorizações por ventura necessárias junto aos órgãos competentes, execução de cada item dentro dos prazos estipulados no Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência;

7.3.2. A produtividade esperada é a execução total dos serviços dentro do prazo estipulado para cada item;

7.3.3. As unidades de medida de cada item são as relacionadas na tabela do item 1.1, que objetivamente poderão ser aferidas previamente ao acionamento e após a execução dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA/IBGE](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. No caso de exercício de atividade de transporte rodoviário de cargas (**grupos 1 e 2**), Certificado de Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos termos das leis nº 10.233/2001, e 11.442/2007.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo] de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1.1. GRUPO 1: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de transporte de mobiliários de, no mínimo, 300 (trezentos metros cúbicos ou outra unidade de medida equivalente a ser comprovada pelo licitante), correspondendo a 50% do volume estimado correspondente ao maior imóvel.

8.30.1.2. GRUPO 2: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de transferência ordenada de documentos de, no mínimo, 500 (quinhentos) metros lineares, correspondendo a 50% do quantitativo estimado para a maior transferência.

8.30.1.3. GRUPO 3: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de desmontagem, transporte e montagem de arquivo deslizante e respectivos componentes de, no mínimo, 500 (quinhentos) metros lineares, correspondendo a 50% da capacidade do maior arquivo.

8.30.1.4. GRUPO 4: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de desmontagem e montagem de arquivo deslizante de marca OFC ou equivalente técnico, com fornecimento/instalação e substituição de peças em arquivo deslizante de, no mínimo, 490 (quatrocentos e noventa) metros lineares, correspondendo a 50% da capacidade do arquivo a ser transformado.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.511.700,71

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.511.700,71 (quatro milhões, quinhentos e onze mil e setecentos reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1, sendo:

- a. 1. Valor Global do Grupo 1: R\$ 1.581.838,35 (um milhão, quinhentos e oitenta e um mil oitocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos);
- b. 2. Valor Global do Grupo 2: R\$ 2.216.654,06 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e seis centavos);
- c. 3. Valor Global do Grupo 3: R\$ 264.168,30 (duzentos e sessenta e quatro mil cento e sessenta e oito reais e trinta centavos);
- d. 4. Valor Global do Grupo 4: R\$ 449.040,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil quarenta reais).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente por se tratar de um Registro de Preços.

11. Responsáveis

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

FERNANDO LUCIO PEREIRA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 08:56:24.

MARCIO RODRIGO GASPARINI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 11:21:29.

PAULO VICTOR MELO SAMPAIO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 11:19:17.

CELSO FERNANDES

Chefe SEMAP/DIAL/SRA-SP



Assinou eletronicamente em 26/03/2024 às 15:51:28.

JAMILLE RODRIGUES CALIL DAHER

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/03/2024 às 14:32:05.

RODRIGO SAYEGH

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/03/2024 às 14:27:34.

ALINE FERREIRA CAJUHI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/03/2024 às 14:24:32.

Despacho: Chefe - Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos - SLOG/DIAL/SRA-SP

MARGARETE PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 13:33:31.

Despacho: Aprovo o conteúdo do termo de referência, e autorizo a divulgação no sistema de compras governamentais.

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 02/04/2024 às 11:53:15.

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 14:36:16.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - I_ETP27_2023.pdf (1.07 MB)
- Anexo II - II_Croqui___Planta_Vila_Maria.pdf (651.24 KB)
- Anexo III - III_Relacao_imoveis_dos orgaos.pdf (105.0 KB)
- Anexo IV - IV_INSTRUMENTOS_DE_MEDICAO_DE_RESULTADO___Ata_Mudanca.pdf (32.48 KB)
- Anexo V - V_PEDIDO DE COMPRA.pdf (76.29 KB)
- Anexo VI - VI_Termo_de_Justificativas_tecnicas.pdf (139.57 KB)

Anexo I - I_ETP27_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 27/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 10880.101240/2023-11

2. Informações Complementares

A Superintendência Regional de Administração no Estado de São Paulo (SRA/SP) é órgão da área meio, subordinada à Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). De tal maneira, a SRA/SP segue as diretrizes e objetivos do Planejamento Estratégico Geral do MGI em nível nacional, portanto, fazem parte de um planejamento estratégico sistêmico e integrado e atende as necessidades dos Órgãos demandantes do MGI-SP para melhor atendimento no planejamento, gestão e execução de suas atividades administrativas.

Dando prosseguimento nas ações referentes ao objetivo estratégico de “promover a centralização, especialização e desburocratização dos serviços providos pela Secretaria de Serviços Compartilhados”, a Diretoria de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas, em continuidade ao Projeto 8.1 -Especialização de Contratações das Unidades descentralizadas, com o objetivo de elaborar e implementar um novo modelo de contratações para a SSC nos estados, foi solicitado à SRA/SP o desenvolvimento de processo para contratação ***"Contratação dos serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço"***.

Desta forma, esta contratação está alinhada ao objetivo estratégico no sentido de aumentar a eficiência e a eficácia nas contratações de serviços.

Principais normativos que disciplinam os serviços as serem contratados são:

- Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Lei nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, bem como as regras de circulação na cidade de São Paulo, referentes à zona municipal de restrição de caminhões e demais legislações relacionadas.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Portaria nº 60, de 13 de novembro de 2018 - Política de Gestão de Bens Móveis no âmbito da Presidência da República.
- Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados
- Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978 – Dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo e dá outras providências.

Análise da contratação anterior, série histórica, identificando as inconsistências ocorridas: A SRA/SP tem efetuado anualmente a contratação dos serviços objetos deste processo licitatório. Abaixo segue relação de Processos Administrativos de licitações ocorridas nos dois últimos anos:

- 10880.100196/2020-89 e 10880.100278/2021-12: Processos para licitação de Registro de Preços de transporte de mobiliários e equipamentos, elaborados nos anos de 2020 e 2021;

- 10880.100100/2020-82 e 10880.100468/2021-21: Processos para licitação de Registro de Preços de transferência ordenada de processos, elaborados nos anos de 2020 e 2021;

- 10880.100099/2020-96 e 10880.100109/2021-74: Processos para licitação de Registro de Preços de serviços de desmontagem /transporte/montagem e transformação de sistemas de arquivos deslizantes, elaborados nos anos de 2020 e 2021.
- 10880.101359/2022-11: Processo para licitação de Registro de Preços de serviços de desmontagem/transporte/montagem e transformação de sistemas de arquivos deslizantes elaborado no ano de 2022.

Na execução da ARP 2022-2023 houve a impossibilidade de contratação das empresas vencedoras dos grupos 1 e 2.

Classificação da natureza dos serviços em cumprimento a lei 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011: não se aplica.

3. Descrição da necessidade

Considerando:

1. Que a estrutura organizacional do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) no Estado de São Paulo não dispõe em seu quadro funcional de pessoal especializado e equipamentos na execução dos serviços em questão;
2. Que os serviços ora demandados são parte das ações necessárias para atendimento às mais recentes legislações de parametrização de espaço nos imóveis do Ministério da Gestão e Inovação (MGI) no Estado de São Paulo, visando ao uso mais racional e econômico dos imóveis.

Dessa forma, justifica-se a instauração de processo para contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de "**Contratação dos serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço**".

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração (SRA-SP)	Donizeti de Carvalho Rosa
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional - 3ª Região	Mariana Fagundes Lellis Vieira
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de São Paulo/SRTE-SP	Marcus Alves de Mello
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em São Paulo - SEMS/SP (SELOA/SP)	Daniela de Lana Valladão
Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal	Marcia Cecilia Meng

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- Dispor de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários nas reformulações que envolvem extinção, junção e /ou alteração de imóveis.
- Os serviços que compõem o objeto desta licitação estão divididos em quatro grupos de itens: Grupo 1: Transporte de bens móveis (mobiliário, equipamentos e materiais de escritório); Grupo 2: Transferência ordenada de processos arquivados; Grupo 3: Serviços de Desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes; Grupo 4: Transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico.

- Os serviços devem abranger todos os custos operacionais previstos tais como: seguro, serviço de montagem e desmontagem, materiais e embalagens (caixas, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha e cobertores se necessário), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como demais despesas indispensáveis à execução do serviço.
- Os órgãos informarão a lista definitiva dos bens a serem transportados (ou serviços a serem executados) no momento do acionamento da ARP, podendo já apresentar o quantitativo estimado. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.

No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:

Trata-se de eventual contratação, através de Ata de Registro de Preços, que visa a tornar as prestações de serviços mais eficientes, melhorar o planejamento, facilitar a aplicação regular dos recursos pelos agentes públicos, reduzir custos por meio de procedimentos próprios e controle informatizado sobre os serviços, bem como o atendimento de novas demandas que possam surgir, uma vez que estas poderão se repetir. Verifica-se que o objeto é comum nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e possui natureza não continuada.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11 /2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
- Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998, Lei 13.146/2015. Os decretos: Decreto nº 7.746 /2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01/10.

São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às indústrias, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos instalados nos imóveis objeto da contratação.
- A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais (Redação dada pelo Decreto nº 9.178);

- As licitantes deverão observar o cumprimento da NBR 9050/ABNT e 15575-1 garantindo que sejam cumpridos os requisitos padrões de acessibilidade, além de outros normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de outras ações não normatizadas que visem a atender o princípio da isonomia, no que se refere à acessibilidade.

Será observado também o Plano Diretor de Logística Sustentável, elaborado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, em sua versão 1.0 datada de 15 de setembro de 2023.

Avaliar a duração do contrato:

O contrato terá vigência determinada, que compreenderá os prazos de execução acrescidos do período de recebimento provisório e definitivo, conforme previsto no termo de referência, podendo ser prorrogado.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não há a necessidade da contratada de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6. Levantamento de Mercado

No presente caso, observou-se que as empresas que prestam os serviços contemplados nesta pretendida contratação, por serem inter-relacionado, fornecem mão de obra, materiais, equipamentos e veículos, quando necessários, para execução dos serviços, ou seja, trata-se de prática comum do mercado.

Dessa forma, a solução proposta não limita a participação das empresas, pois percebeu-se que por ser uma solução bastante praticada no mercado, existem diversas empresas que trabalham com os serviços pretendidos, possibilitando assim a ampla concorrência. Assim não se verificou restrição na quantidade de fornecedores, inclusive quando se observa a quantidade de licitantes que participaram da etapa de lances no último pregão realizado, nº 21/2022.

7. Descrição da solução como um todo

OBJETO: *"Contratação dos serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço".*

A contratação se dará por Ata de Registro de Preços com duração de 12 (doze) meses de vigência.

Características dos serviços:

GRUPO 1: Transporte de bens móveis (mobiliário, equipamentos e materiais de escritório)

- A contratação destina-se ao serviço de transporte local ou intermunicipal de mobiliários e equipamentos, materiais de expediente, documentos e demais bens patrimoniais em caminhão fechado tipo baú, no sistema "porta a porta" de acordo com o surgimento da demanda.
- A melhor solução para o objeto deste estudo é realizar a modalidade de transporte comum, na forma de medida por volume em metro cúbico (m³) para transportes dentro da faixa de 100 (cem) quilômetros de distância, visto que é uma prática amplamente utilizada e tem se mostrado eficaz e econômica para a Administração Pública. Para quilometragem excedente, será acionado o item específico de quilômetros percorridos (acima de 100), tomando como premissa que cada caminhão transportará 50 (cinquenta) metros cúbicos de bens móveis.
- O serviço deve abranger todos os custos operacionais previstos tais como: seguro, serviço de montagem e desmontagem, materiais e embalagens (caixas, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha e cobertores se necessário), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como demais despesas indispensáveis à execução do serviço.

- No momento do acionamento da ARP, os órgãos informarão a lista definitiva dos bens a serem transportados, bem como os endereços de origem e destino, podendo já apresentar o quantitativo estimado. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.

Cronograma de realização dos serviços:

- A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações passadas pela Contratante.
- Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS).
- A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço.
- O prazo estimado entre o início dos serviços (retirada dos bens do local e origem) e seu término (recolocação total no local de destino) variará de acordo com a quantidade acionada, respeitando-se a produtividade média diária de 60m³.
- Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.

Da execução do serviço:

- O volume mínimo a ser solicitado a cada acionamento será de 50 (cinquenta) m³.
- A Contratada deverá seguir até o endereço de origem e retirar os bens listados, sendo que alguns deverão ser desmontados, embalados (materiais inclusos na contratação) e devidamente identificados para o transporte.
- Os defeitos ocasionados pelo transporte do mobiliário serão de responsabilidade da Contratada.
- Ao chegar ao local de destino, a contratada deverá efetuar o desembarque do mobiliário para o espaço disponibilizado, sendo indispensável a montagem daqueles itens que necessitarem.
- A Contratada deverá respeitar os horários definidos pela Contratante para a execução dos serviços no momento da contratação.
- No caso específico de transporte para o depósito do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGISP), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. No Anexo I deste ETP está disponibilizado croqui com planta dos acessos dos galpões.
- Nos termos do item Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante(s) da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens.

GRUPO 2: Transferência ordenada de processos arquivados

- A contratação destina-se ao serviço de transferência técnica ordenada de documentos em suportes diversos (caixa arquivo, pastas AZ, pastas suspensas, pastas pendulares, processos agrupados etc.), com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a perfeita execução do serviço.
- A melhor solução para o objeto deste estudo é realizar a modalidade de transferência técnica ordenada comum, na forma de medida por metro linear (m), por ser uma prática já utilizada, se mostrando eficaz e econômica para a Administração Pública.
- Para quilometragem excedente, será acionado o item específico de quilômetros percorridos (acima de 100), tomando como premissa que cada caminhão comporta 200 (duzentos) metros lineares de arquivos.
- O serviço deve abranger todos os custos operacionais previstos tais como: serviço de carga, descarga, identificação, rotulagem, romaneio, materiais e embalagens (caixas, fitilhos, fitas adesivas, etiquetas, plástico bolha, cobertores, e outros que se fizerem necessários), ferramentas e mão de obra (devidamente capacitada), incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Para que a contratação produza os efeitos pretendidos pela administração, que é a de executar a transferência técnica ordenada de documentos, incluindo cargas, descargas, materiais e mão de obra necessários e indispensáveis a execução dos serviços, em caminhão fechado tipo baú, no sistema “porta a porta”.
- Os órgãos disponibilizarão a relação dos documentos a serem transferidos no momento da contratação, e informarão os endereços de origem e destino no momento do acionamento da ARP, podendo já apresentar o quantitativo estimado de processos/arquivos a serem transferidos. A Contratada realizará a vistoria no local de origem para avaliar o quantitativo e as condições de realização dos serviços, ou validará as informações passadas pela Contratante.
- Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante(s) da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

- No caso específico de transporte para o depósito do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGISP), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. No Anexo I deste ETP está disponibilizado croqui com planta dos acessos dos galpões.

Cronograma de realização dos serviços:

- A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações passadas pela Contratante.
- Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS).
- A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço.
- O prazo estimado entre o início dos serviços (início de catalogação do arquivo na origem) e seu término (organização total no local de destino) variará de acordo com a quantidade acionada, respeitando-se a produtividade média diária de 50 metros lineares.
- Os prazos poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.

Da execução do serviço:

- A quantidade mínima a ser solicitada a cada acionamento será de 200 (duzentos) metros lineares.
- A Contratada deverá respeitar os horários definidos pela Contratante para a execução dos serviços no momento da contratação.
- A transferência técnica ordenada dos documentos, consiste no transporte do acervo documental dos locais de guarda atuais para o local de destino indicado pela Contratante, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, veículos e todos os materiais necessários para perfeita execução dos serviços, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:
- Realizar a retirada e recolocação dos diversos documentos acondicionados em caixas, arquivo, pastas 'AZ' ou qualquer outro tipo de suporte, mantendo a ordem de identificação atual. Os documentos descritos poderão se encontrar armazenados em estantes convencionais, armários, arquivos ou sistemas deslizantes e deverão se encontrar listados na "Planilha de Acompanhamento de Translado".
- Obedecer à ordem encontrada (numérica, alfa numérica ou alfabética), sem que esta seja modificada durante a retirada da massa documental dos atuais arquivos.
- Organizar e acondicionar o acervo documental em embalagem específica/adequada e apropriada de arquivamento e transporte, quando necessário, de forma a não danificá-lo, realizando na sequência: fixar lacre nas embalagens; identificar externamente através de etiquetamento; transportar para o local (área) de arquivamento no destino; reabrir as embalagens utilizadas para transporte; acondicionar a documentação nos sistemas de arquivamento existentes, conforme definição da Contratante; e, finalizar pela conferência geral.
- Garantir a rastreabilidade e localização de qualquer processo durante a execução de todos os serviços, inclusive transporte, mediante solicitação da Contratante. A fim de garantir a rastreabilidade de todo o acervo documental, a Contratada deverá elaborar "Planilha de Acompanhamento de Translado" com dados de quantitativo, data e horário e ser aprovada pela Contratante, sendo impressa em 03 (três) vias: CONTRATADA, CONTRATANTE e EMBALAGEM PRÓPRIA, que deverá ser fixada a esta no transporte de um local para outro.
- Todo o serviço de transferência será supervisionado por servidor e/ou servidores que irão acompanhar toda a execução dos serviços e será responsável pela liberação das embalagens através de autorização expressa em campo próprio nas vias da "Planilha de Acompanhamento de Translado".
- Todo o serviço de recebimento e acondicionamento em local de destino será supervisionado por servidor e /ou servidores que irão acompanhar toda a execução dos serviços e será responsável pelo ateste em campo próprio nas vias da "Planilha de Acompanhamento de Translado".
- A qualquer momento os representantes da CONTRATANTE poderão indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência.
- O transporte será realizado em caminhão fechado, tipo baú, respeitando o número máximo de empilhamento de acordo com o tipo da embalagem utilizada para transporte. Sendo necessário, as paredes da carroceria deverão possuir proteções para evitar danos ao acervo documental transportado.

- Os defeitos/problemas ocasionados por conta da execução dos serviços contratados serão de responsabilidade da Contratada.
- No caso específico de transferência para o depósito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGISP), localizado no endereço Rua Eli, 1172 - Vila Maria - São Paulo/SP, deve-se considerar limitações de acesso para veículos de grande porte. No Anexo I deste ETP está disponibilizado croqui com planta dos acessos dos galpões.
- Deverá ser utilizada mão de obra especializada na prestação do serviço.

GRUPO 3: Serviços de Desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes

- Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e respectivos componentes, incluindo insumos e mão de obra, para atender as necessidades dos órgãos participantes deste processo licitatório.
- Os serviços de desmontagem, transporte e montagem dos arquivos deslizantes e respectivos componentes, deverão abranger trilhos, faces móveis/fixas e todos os insumos inerentes ao mesmo com fornecimento de mão de obra e todas as ferramentas e instrumentos necessários para a execução dos serviços.
- A Contratada deverá disponibilizar para a execução dos serviços pessoal qualificado e treinado, arcando com todas as despesas de remuneração, alimentação, deslocamento e hospedagem, quando for o caso.
- No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como as demais despesas indispensáveis à realização dos serviços.

Cronograma de realização dos serviços:

- A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações passadas pela Contratante.
- Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS).
- A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço.
- O prazo estimado entre o início dos serviços (início de desmontagem do arquivo na origem) e seu término (término de montagem no local de destino) será de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço. Entretanto, como os serviços em arquivos deslizantes geralmente dependem de outros serviços correlatos e interdependentes, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses para que seja possível se adequar a emissão da ordem de serviço de acordo com o encadeamento mais racional de serviços para beneficiar o planejamento das ações da Administração.
- Os prazos acima poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.
- Defeitos que ocorram decorrentes dos serviços ou transporte serão de responsabilidade da Contratada.
- A Contratada deverá respeitar aos horários definidos pela Contratante.

Da execução do serviço:

- O quantidade mínima a ser solicitada a cada acionamento será de 48 (quarenta e oito) metros lineares.
- A Contratada providenciará a desmontagem do arquivo deslizante, a embalagem das peças e retirada das mesmas, devendo cuidar para que seja dada a devida proteção, de forma que as peças e parte desmontadas não sejam danificadas durante a remoção.
- A Contratada providenciará o transporte do arquivo deslizante para endereço a ser indicado pela contratante. O transporte entre o local de desmontagem e o local indicado pela contratante deverá ser realizado por conta e risco da Contratada.
- A Contratada providenciará a Montagem do arquivo deslizante conforme padrão e no endereço e local a ser indicado pela contratante.
- Os defeitos ocasionados pelo serviço ou transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como as demais despesas indispensáveis à realização dos serviços.

GRUPO 4: Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.

- A contratação de empresa especializada para a execução de serviço de transformação estrutural do arquivo deslizante, de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário e fornecimento de peças, para atender as necessidades dos órgãos participantes deste processo licitatório. A execução do serviço deverá ser prestada com fornecimento de mão de obra e de prateleiras compatíveis com o arquivo e acessórios para sua instalação.
- Os defeitos ocasionados pelo serviço serão de responsabilidade da Contratada.
- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderão ser realizadas visitas aos locais onde os arquivos se encontram.

Cronograma de realização dos serviços:

- A Contratada poderá ir ao local de origem para mensurar os quantitativos a serem acionados, que serão validados pela Contratante, ou a Contratada validará as informações passadas pela Contratante;
- Após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a Contratante providenciará a Ordem de Serviço (OS) conforme sua necessidade. Sendo do interesse da Contratante, poderá ser agendada reunião previamente à emissão da ordem de serviço (OS);
- A Contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), terá o prazo de 01 (um) dia útil para dar início à execução do serviço.
- O prazo estimado entre o início dos serviços e seu término será de 60 (sessenta) dias.
- Os prazos acima poderão ser prorrogados por solicitação escrita e justificada pela Contratada, formulada antes de findo o prazo, por motivo fortuito ou de força maior ou ainda diante de fatos supervenientes, e desde que haja autorização da Contratante.
- Defeitos que ocorram decorrentes dos serviços ou transporte serão de responsabilidade da Contratada.
- A Contratada deverá respeitar aos horários definidos pela Contratante.

Da execução do serviço:

1. O volume mínimo a ser solicitado a cada acionamento será de 01 unidade de arquivo deslizantes arquivo com 15 módulos, 980m.
2. A Contratada providenciará a transformação estrutural do arquivo deslizante de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário com fornecimento de peças, retiradas e embalagem das peças, devendo cuidar para que seja dada a devida proteção, de forma que as peças e parte desmontadas não sejam danificadas durante a remoção. O serviço de transformação estrutural prevê o fornecimento e instalação dos itens abaixo relacionados. A lista é exemplificativa e não exaustiva:

- Deslocamento de peças e componentes;
- Troca de rodas;
- Troca do eletrônico para o mecânico;
- Fornecimento de longarinas frontais;
- Fornecimento de longarinas traseiras;
- Fornecimento de colunas de fundo;
- Fornecimento de sistema de dupla redução;
- Fornecimento de sistema de transmissão, sistema mínimo de dupla redução 4:1;
- Fornecimento de garras de segurança;
- Fornecimento de painéis frontais;
- Fornecimento de correntes;
- Fornecimento de buchas de união;
- Fornecimento de parafusos, arruelas, porcas e chavetas;
- Fornecimento de porta-etiquetas;
- Fornecimento de borrachas de vedação;
- Fornecimento de volantes de 235mm de diâmetro conforme original;

- Fornecimento de engrenagens;
- Montagem total do sistema;
- Fornecimento de 840 peças de prateleiras de 1m para arquivo OFC, equivalente, similar ou de melhor qualidade (as prateleiras fornecidas devem se ajustar perfeitamente ao arquivo existente sendo compatíveis com as originais existentes).

3. Especificação técnica dos serviços:

- **TRATAMENTO CONTRA A FERRUGEM e PINTURA DAS CHAPAS METÁLICAS:** Todas as peças que compõem o sistema de arquivamento são confeccionadas em aço com tratamento anti ferruginoso através de sistema de fosfatização e pintadas à base de resina epóxi pó híbrido por processo eletrostático com ação atóxica. A execução deste serviço deverá atender e comprovar atendimento às normas: ABNT NBR 8095/2015: Material metálico revestido e não revestido – Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada; e ABNT NBR 5841/2015: Determinação do grau de empolamento de superfícies pintadas.
- **PAINEL FRONTAL:** Confeccionado em chapa de aço carbono SAE 1008 com espessura de 0,9 mm, fixado a estrutura através de sistema de encaixe. Possui cantos arredondados para assegurar que o usuário não sofre eventuais acidentes.
- **PAINEL LATERAL (CHAPA LATERAL):** Em chapa de aço carbono SAE 1008, com espessura de 0,9 mm, com bordas arredondadas, para fechamento lateral dos módulos das extremidades. Lados voltados para fora do conjunto dos arquivos
- **COLUNA ESTRUTURAL TRASEIRA:** Em chapa de aço SAE 1008, com espessura de 1,2 mm, dotadas de dobras formando colunas em perfil em C medindo 28 mm de largura. Possui sistema de encaixe dos componentes internos com furação a cada 25 mm e sistema de fixação ao módulo por meio de encaixe no seu apoio e fixação por parafusos. As colunas estruturais possuem bordas arredondadas.
- **EIXOS DE TRANSMISSÃO:** Produzidos em aço trefilado SAE 1020 maciço com diâmetro de 20 mm de espessura fixados aos mancais das rodas, encaixados juntamente com os rolamentos, proporcionando balanceamento adequado e evitando trepidações ou ruptura por torções
- **RODAS DE TRAÇÃO:** Produzidas em ferro fundido, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, com duas abas laterais de guia, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo um perfeito alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo perca o alinhamento de curso.
- **RODAS LIVRES:** Produzidas em ferro fundido, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, providas de um canal central, com duas abas laterais de guia das rodas, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo um perfeito alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo saia do curso e do alinhamento.
- **MANCAL:** Em aço SAE 1020 usinados, diâmetro de 51 mm, fixado na estrutura da base deslizante.
- **SISTEMA DE REDUÇÃO E TRANSMISSÃO:** A transmissão é realizada através de um sistema mínimo de dupla redução 4:1 constituída de engrenagens e correntes, que proporcionam agilidade e uma movimentação leve e suave pelo sistema de dupla transmissão.
- **GARRA DE SEGURANÇA:** Confeccionada em chapa de aço SAE 1008, com espessura de 1,9 mm, em formato J, podendo ser instalada em módulos terminais e intermediários para evitar o tombamento. Estão localizadas na parte inferior das bases deslizante dos módulos e engatadas as travas estabilizadoras dos trilhos do sistema, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- **SISTEMA MECÂNICO DE TRAVAMENTO DO CONJUNTO:** Instalado no módulo terminal móvel do conjunto, permitindo o travamento geral do sistema quando não está sendo utilizado. Fechadura tipo tetra com 2 chaves.
- **TRAVAMENTO INDIVIDUAL:** Permite o travamento individual do módulo móvel que está sendo utilizado pelo usuário, trazendo mais segurança ao mesmo. Travas com acionamento de encaixe em aço, localizadas nos dispositivos de acionamento mecânico (volante).
- **VOLANTE:** Confeccionado em alumínio ou aço carbono na cor prata, em formato circular com 235 mm de diâmetro. Cada volante deverá ter 01 manípulo ergonômico em alumínio e 01 sistema completo de trava individual dos módulos. Os volantes deverão possuir as mesmas medidas, formato, funcionalidades e design, mantendo as características originais do fabricante. Acionamento em sentido horário e anti-horário. Cada módulo deslizante possui um volante posicionado em seu painel frontal.

- **TRILHO ERGONÔMICO, FIXADOS DIRETO NO PISO:** Trilhos ergonômicos fabricados em chapa de aço SAE 1008 galvanizados com medidas de espessura de 1,9 mm, largura de 125 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm. Recebe tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Com a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para movimentação do arquivo, dotados de trava estabilizadora em ambos os lados e em toda a sua extensão com espessura de 2 mm, com a finalidade de receber as garras de segurança do sistema, evitando assim acidente com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- **BATENTES DE BORRACHA:** Localizado nas extremidades dos módulos deslizantes com finalidade de evitar possíveis acidentes e atritos entre módulos. São fixados em uma caneleira metálica de forma a proporcionar um perfeito alinhamento.
- **PORTA - ETIQUETA:** Confeccionado em PVC, com visor translúcido, fixado nos painéis frontais, para possibilitar identificação do conteúdo interno, sendo 1 porta etiqueta para cada módulo simples e 2 para cada módulo duplo.
- **PRATELEIRAS METÁLICAS REFORÇADAS (840 pçs):** Com altura total externa de até 23 mm, confeccionada em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,9 mm reforçada com no mínimo 08 dobras e repuxo longitudinal sem uso de qualquer tipo de solda medindo aproximadamente 1000(L) x 415(P) mm. Deve ser regulável na altura por sistema de encaixe retangular, apoiado em toda sua profundidade por dois suportes confeccionados em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,27 mm dobrado em formato “J” com estampos e garras necessárias para encaixe na estrutura do módulo, dispensando o uso de ferramentas.

Do ferramental, da identificação e dos equipamentos de proteção individual (Todos os Grupos):

- É de inteira responsabilidade da Contratada a observação e adoção dos equipamentos de segurança adequados, visando a não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só em relação aos seus funcionários, como também com relação aos funcionários da Contratante e demais usuários.
- Deverão ser fornecidos pela Contratada, a seus funcionários ou subcontratados, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas deste serviço, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como os demais dispositivos de segurança necessários.
- Todos os funcionários e prestadores de serviço da Contratada deverão estar uniformizados, identificados através do uso de crachás e munidos dos EPI'S requeridos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR6 – Equipamento de Proteção Individual / NR1 – Disposições Gerais), específicas para cada função.
- É vedada a utilização de qualquer equipamento ou ferramental de propriedade da Contratante, durante a realização dos serviços, cabendo à Contratada o seu fornecimento.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- Para os GRUPOS 1 e 2: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões detalhadas abaixo:
- Por se tratar de prestação de serviço comum, com execução imediata, sem envolver equipamentos, cujo pagamento somente ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, pondera-se que a ausência de garantia não implicaria, preliminarmente, em risco insanável para a administração.
- Para os GRUPOS 3 e 4: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato:
- Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Garantia dos Serviços:

GRUPOS 1 e 2: Não se aplica.

GRUPOS 3 e 4: O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 02 (dois) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto,

Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos e, sendo necessário, substituir as peças que apresentarem eventuais defeitos ou danos ocasionados na desmontagem, transporte ou montagem do mobiliário sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

GRUPO 4: Garantia para todos os componentes utilizados na transformação estrutural de arquivo deslizante do sistema eletrônico para o sistema mecânico com montagem e fornecimento de peças, contra qualquer defeito de projeto, fabricação, corrosão ou desempenho do equipamento quando em condições normais e nos serviços prestados. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica e as devidas manutenções para o perfeito funcionamento dos produtos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

O prazo de atendimento da assistência técnica será de no máximo 05 (cinco) dias a partir da solicitação que poderá ocorrer por e-mail ou contato telefônico, inclusive para substituição de peças que apresentarem eventuais defeitos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos materiais, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

Os serviços serão **recebidos provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório.

Identificação de necessidade da Contratada de promover a transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não será necessário.

Vistoria facultativa:

- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- O agendamento da vistoria deve ser realizado pelos seguintes meios de contato: Fone (11) 2113-2694, e-mail nathalia.cruz@economia.gov.br, contato: Nathalia Cruz.
- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Critérios de qualificação técnica:

1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

GRUPO 1: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de transporte de mobiliários de, no mínimo, 300 (trezentos metros cúbicos ou outra unidade de medida equivalente a ser comprovada pelo licitante), correspondendo a 50% do volume estimado correspondente ao maior imóvel.

GRUPO 2: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de transferência ordenada de documentos de, no mínimo, 500 (quinhentos) metros lineares, correspondendo a 50% do quantitativo estimado para a maior transferência.

GRUPO 3: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de desmontagem, transporte e montagem de arquivo deslizante e respectivos componentes de, no mínimo, 500 (quinhentos) metros lineares, correspondendo a 50% da capacidade do maior arquivo.

GRUPO 4: Comprovação de que realizou ou realiza o serviço de desmontagem e montagem de arquivo deslizante de marca OFC ou equivalente técnico, com fornecimento/instalação e substituição de peças em arquivo deslizante de, no mínimo, 490 (quatrocentos e noventa) metros lineares, correspondendo a 50% da capacidade do arquivo a ser transformado.

Para todos os grupos:

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

Das obrigações da Contratada:

- A Contratada se compromete a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os documentos que lhe forem confiados, sob pena de responder, no caso de violação do sigilo, quer por si, quer por parte de seus funcionários, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato.

Para demais obrigações da contratada, solicitamos verificar item específico do termo de referência do edital.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Na tabela abaixo estão consolidadas as quantidades estimadas totais para cada item:

Tabela 1: Quantidades estimadas por item

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis						
Item	Descrição	CATMAT	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Acionamento Mínimo
GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários						
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	-	22730	m3	9.367	50
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	-	22730	km	17.308	0
GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos						
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	-	15407	m	22.049	200
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	-	15407	km	4.213	0
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes						
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	-	13102	m	2.948	48
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	-	22730	m	2.948	48
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	-	22730	km	231	0
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	-	13102	m	2.948	48
GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico						
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	-	13102	serviço	1	0
Obs.: Especificações e maiores detalhamentos dos itens constam no edital e seus anexos.						

Na tabela a seguir há o detalhamento de quantidades estimadas por cada órgão participante:

Tabela 2: Quantidades estimadas por cada órgão participante.

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis									
Item	Descrição	CATMAT	CATSER	Unidade de Medida	ÓRGÃOS PARTICIPANTES				
					SRA/SP	SEMS/SP	PRFN3	SRTE-SP	SRRF08
GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários									
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	-	22730	m3	300	167	1.800	4.500	2.600
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	-	22730	km	3.200	-	9.708	1.200	3.200
GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos									
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	-	15407	m	1.000	15.849	2.600	2.600	-
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	-	15407	km	-	-	3.013	1.200	-
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes									
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	-	13102	m	1.000	-	1.600	300	480
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	-	22730	m	1.000	-	1.600	300	480
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	-	22730	km	-	-	231	-	-
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	-	13102	m	1.000	-	1.600	300	480
GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico									
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico com montagem do mobiliário e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	-	13102	serviço	1	-	-	-	-
Obs.: Especificações e maiores detalhamentos dos itens constam no edital e seus anexos.									

Abaixo segue o detalhamento e memória de cálculo das estimativas de quantidades de cada um dos órgãos:

SRA/SP:

GRUPO 1: Pelo histórico de utilização, foi estimada necessidade de 300m³ de bens móveis a serem transportados. Dentro do estado de São Paulo, considerando a distância máxima de 550km entre as cidades para transporte. Considerando a premissa de que cada caminhão comporta 50m³, serão necessárias 6 viagens de 550km, com 3.200km excedentes à faixa de 100km.

GRUPO 2: Estimados 1.000 metros lineares de arquivo a ser transferido ordenadamente.

GRUPO 3: Previsão de serviços em 1 arquivo de tamanho próximo à maioria dos existentes em imóveis do MGI. de 1000m.

GRUPO 4: Serviço previsto no arquivo instalado no Complexo Vila Maria.

PRFN3:

O órgão manifestou necessidade de considerar mudanças das PSFN em Bauru, Jundiaí e São José do Rio Preto. Foram estimados os seguintes quantitativos para atender estas demandas:

As distâncias de cada PSFN ao Complexo Vila Maria são as seguintes: Bauru - 331km, Jundiaí - 59km, São José do Rio Preto - 444km.

GRUPO 1: Pelo histórico de utilização, foi estimada necessidade de 600m³ de bens móveis a serem transportados para cada PSFN, totalizando-se 1.800m³. Considerando a premissa de que cada caminhão comporta 50m³, serão necessárias 12 viagens para atender à demanda de cada PSFN, gerando uma quantidade total percorrida de 9.708km, excedentes à faixa de 100km.

GRUPO 2: Foi estimada a necessidade de 2.600m de transferência de arquivos ordenados para serem transportados. Considerando a premissa de que cada caminhão comporta 200m, serão necessárias 13 viagens para atender à demanda total., gerando uma quantidade total percorrida de 3.013km excedentes à faixa de 100km.

GRUPO 3: Pelas dimensões dos arquivos deslizantes existentes nas PSFN e informações obtidas com representantes, foi estimada a necessidade de transferência de 1 arquivo de 600m para Bauru e 1 arquivo de 1.000m para Jundiaí, totalizando-se 1600m. Considerando a premissa de que cada caminhão comporta 1.000ml, serão necessárias 2 viagens para atender à demanda, gerando uma quantidade total percorrida de 231km excedentes à faixa de 100km.

GRUPO 4: Sem previsão de utilização.

SRTE/SP:

GRUPO 1: Foi informado pelo órgão a necessidade de transporte de bens de transporte de mobiliário de 4.500m³ e 1.200km excedentes a 100km.

GRUPO 2: Foi informado pelo órgão a necessidade de transferência ordenada de 2.600m processos.

GRUPO 3: Foi informado pelo órgão o transporte de arquivos deslizantes de 300m.

GRUPO 4: Sem previsão de utilização.

SEMS/SP:

GRUPO 1: Foi informado pelo órgão a necessidade de transporte de bens de transporte de mobiliário de 167m³ e 0km excedentes a 100km.

GRUPO 2: Foi informado pelo órgão a necessidade de transferência ordenada de 15.849 m processos.

GRUPO 3: Sem previsão de utilização.

GRUPO 4: Sem previsão de utilização.

SRRF08:

GRUPO 1: Foi informado pelo órgão a necessidade de transporte de bens de transporte de mobiliário de 2.600m³ e 3.200km excedentes a 100km.

GRUPO 2: Sem previsão de utilização.

GRUPO 3: Foi informado pelo órgão o transporte de 2 arquivos deslizantes de 24m = 48m.

GRUPO 4: Sem previsão de utilização.

Exemplos práticos de cálculo de quilometragem excedente a 100km:

GRUPO 1: Caso seja necessário transporte de 520m³ entre duas cidades a 300km de distância.

Capacidade máxima por caminhão: 50m³

Quantidade de viagens: 11 (= 520 / 50)

Distância total percorrida: 3.300km (= 11 * 300)

Valor a ser medido como "Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)": 3.200km (= 3.300 - 100).

GRUPO 2: Caso seja necessário transferência ordenada de 700m entre duas cidades a 300km de distância.

Capacidade máxima por caminhão: 200m

Quantidade de viagens: 4 (= 700 / 200)

Distância total percorrida: 1.200km (= 4 * 300)

Valor a ser medido como "Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)": 1.100km (= 1.200 - 100).

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.511.700,71

Valor Total Estimado: R\$ 4.511.700,71 (Quatro milhões, quinhentos e onze mil e setecentos Reais e setenta e um centavos)

Para se obter essa estimativa, recorreremos a pesquisa de preços de mercado com empresas prestadoras do serviço pretendido, porém desde já observamos que em momento oportuno, previamente a conclusão do Termo de Referência, a pesquisa de preços será realizada e detalhada em documento próprio de consolidação de pesquisa consoante orientação contida no Art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021:

“A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- **I - Paineis de Preços**, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- **II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos**, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- **III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo**, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- **IV - Pesquisa direta com fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.”

Assim após a elaboração do orçamento de referência, os valores máximos aceitáveis serão aqueles previstos na planilha de preços do item 1.1 do Termo de Referência.

O critério de julgamento da proposta será o menor preço global por grupo.

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

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após a realização dos estudos necessários e análises de contratações anteriores, verificou-se a possibilidade de parcelamento da solução em quatro grupos distintos. Os itens de cada grupo já estão bastante interrelacionados, não cabendo parcelamento adicionais sem prejuízo à Administração.

Há empresas no mercado especialistas em cada um dos grupos definidos. Desta forma, espera-se com este parcelamento as melhores propostas do ponto de vista técnico e econômico.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Anualmente ocorrem reformulações que envolvem adequações de leiautes, extinção, junção e/ou alteração de algumas localidades dos órgãos participantes deste processo licitatório, a fim de atendimento aos órgãos atendidos atualmente pela SRA-SP, tais como SRTE/SP, PRFN3, SPU, MS, entre outros.

Assim, com essas reformulações, seja pelas adequações de leiautes, fechamento de unidades ou ainda pela união com outro Órgão da Administração Pública para fins de rateio de despesas mediante a proporcionalidade de ocupação da área de expediente total dos imóveis, faz-se necessária essa pretendida contratação para garantir a execução da estratégia dos órgãos de forma ordenada e organizada, sem trazer prejuízos ao serviço público.

Outro fator relevante é que a estrutura organizacional do Ministério da Gestão e Inovação no Estado de São Paulo não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução dos serviços em questão, razão pela qual se faz imperiosa a contratação da proposta mais vantajosa de pessoa jurídica para a prestação deste serviço.

Desta forma, esta contratação está alinhada ao objetivo estratégico no sentido de aumentar a eficiência e a eficácia nas contratações de serviços.

As contratações estão previstas nos no DFDs do PCA 2024:

3	ARP para serviços de TRANSPORTE municipal e intermunicipal de MOBILIÁRIOS em geral, em caminhão fechado tipo baú, no sistema porta a porta, para atender a SRA/SP, PRFN3 e suas seccionais e SRTb/SP.	R\$ 250.000,00	007/2023
4	ARP para serviços de desmontagem/montagem, transp. e instalação de DIVISÓRIAS, portas, e respectivos acessórios, para atender as necessidades da SRA/SP, SRT/SP, PRFN3 e suas respectivas unidades.	R\$ 1.000.000,00	008/2023
5	ARP de serviços de desmontagem, TRANSPORTE e montagem de ARQUIVOS DESLIZANTES e respectivos componentes para atender as necessidades da SRA/SP, PRFN3 e suas Seccionais.	R\$ 200.000,00	009/2023
6	ARP de serviço de transferência técnica ORDENADA DE DOCUMENTOS local ou intermunicipal, com fornecimento de mão de obra e materiais para atender as necessidades da SRA/SP, PRFN3 e Seccionais e SRTb/SP	R\$ 150.000,00	010/2023

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Alguns dos benefícios esperados são a possibilidade de se praticar as políticas públicas de reorganização da Administração, otimizando recursos humanos e patrimoniais, trazendo benefícios duradouros ao serviço público.

14. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades. O serviço será executado nas dependências dos órgãos participantes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impacto ambiental negativo significativo previsto uma vez que os serviços não gerarão resíduos ambientalmente agressivos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para a eventual contratação, através da ata de registro de preços, dos serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários para realizar as mudanças em imóveis ao quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos presta serviços logística em São Paulo, para fins de compartilhamento e junção de espaço.

17. Responsáveis

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

FERNANDO LUCIO PEREIRA

Membro da comissão de contratação

MARCIO RODRIGO GASPARINI

Membro da comissão de contratação

PAULO VICTOR MELO SAMPAIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/02/2024 às 09:11:13.

CELSO FERNANDES

Membro da comissão de contratação

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Croqui___Planta_Vila_Maria.pdf (651.24 KB)
- Anexo II - ETP_Anexo_II_Especificacoes tecnicas (Space Tronic).pdf (137.35 KB)

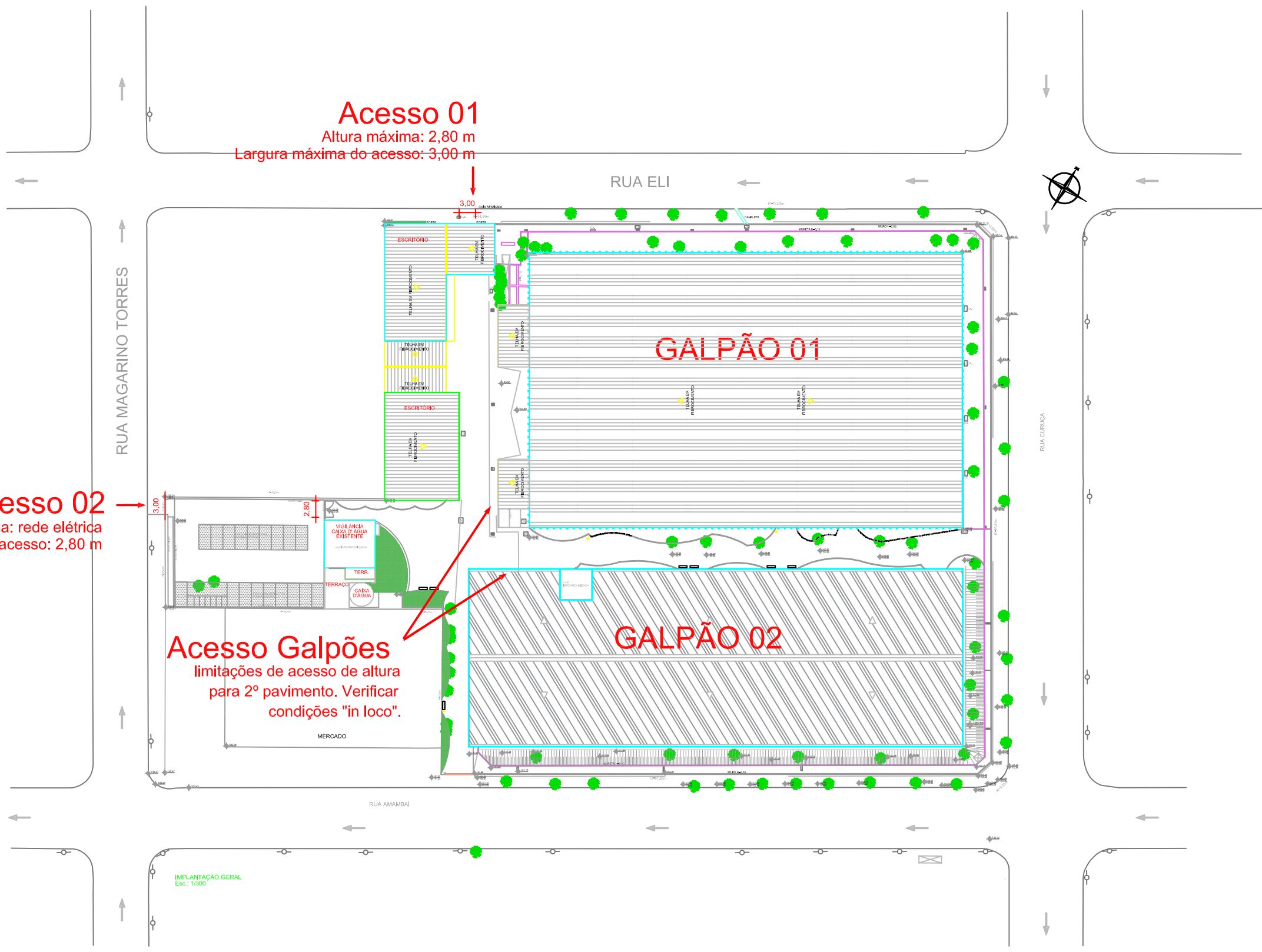
Anexo I - Croqui___Planta_Vila_Maria.pdf

Acesso 01
Altura máxima: 2,80 m
Largura máxima do acesso: 3,00 m

Acesso 02
Altura máxima: rede elétrica
Largura máxima do acesso: 2,80 m

Acesso Galpões
limitações de acesso de altura
para 2º pavimento. Verificar
condições "in loco".

IMPLANTAÇÃO GERAL
Esc.: 1/300



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

DEPÓSITO - MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SÃO PAULO - SP
RUA ELI, 1172, BAIRRO VILA MARIA

IMPLANTAÇÃO

FOLHA
01
01
DATA: MAR/2021
ESCALA: SEM ESCALA

**Anexo II - ETP_Anexo_II_Especificacoes tecnicas (Space
Tronic).pdf**

Arquivo Deslizante

Marca: OFC

Modelo: SPACE TRONIC

Características Estruturais

- ✓ Arquivo confeccionado em aço dimensionado.
- ✓ Pintura eletrostática epóxi pó com tratamento químico da chapa por imersão e secagem em estufa.
- ✓ Painéis laterais em chapa 1,27 mm, estruturado por dobras formando colunas de 50 x 50 mm, dotados de furações a cada 25 mm para instalação dos componentes internos sem o uso de ferramentas, facilitando reorganização interna.
- ✓ Painéis de acabamento laterais em chapa de 0,78 mm com painel central em fibra de vidro moldada, formando um desenho moderno e arrojado. O mesmo desenho e painel são instalados na frente e no fundo do módulo possibilitando inclusive divisão harmônica dos ambientes;
- ✓ Blindagem entre as faces (fundo e laterais).
- ✓ Base deslizante em chapa 2,00 mm ABNT 1045, estruturado através de dobras e travessas fixadas ao quadro.
- ✓ Trilhos sobrepostos no piso ou embutidos em plataforma MDF com revestimento vinílico
- ✓ Trava de segurança individual que bloqueiam fechamento dos corredores de consulta
- ✓ Proteção antipó, antiimpacto e dos operadores através de um friso de borracha instalado nas laterais e na parte superior dos módulos.
- ✓ Porta etiquetas para indexação do material arquivado.
- ✓ Chave geral com mecanismo de tranca e bloqueio nos trilhos.

Arquivo Deslizante

Marca: OFC

Modelo: SPACE TRONIC

Características Eletrônicas

1- PAINEL DE CONTROLE POR TECLADO ERGONÔMICO:

- Painel de controle em fibra de vidro com painel eletrônico instalado internamente de forma simples e totalmente protegido contra manuseios inadequados;
- Teclas de comando de *movimentação (ABRIR)* do corredor de consulta e de *parada / liberação (PARAR – LIBERAR)* instaladas no painel frontal do módulo em posição ergonômica;
- Teclas de comando de *movimentação (ABRIR)* do corredor de consulta e de *parada / liberação (PARAR – LIBERAR)* com indicação luminosa na cor verde (indicação que os arquivos estão em movimentação) e na cor vermelho (indicação que o sistema está bloqueado);
- Interruptor luminoso de energia – Liga e Desliga – instalado no primeiro módulo que recebe a energia elétrica (rede AC) para ligar e desligar a energia elétrica do sistema.
- Os painéis de controle são instalados em todos os módulos à esquerda do corredor e no lado direito dos módulos em painel de fibra de vidro protegidos por chave para permitir acesso somente a técnicos autorizados;
- Tecla de comando de *parada / liberação (PARA – LIBERAR)* funciona de forma inteligente *parando ou liberando* qualquer arquivo em movimentação independente do painel eletrônico a ser manuseado;

2- CONTROLE LÓGICO MOVIMENT ELETRÔNICO:

- O controle lógico máster eletrônico é estruturado com tecnologia sólida e micro processada, que proporciona durabilidade e estabilidade operacional utilizando rede de comunicação CAN;
- Responsável pela programação de todas as condições operacionais do sistema de armazenamento deslizante;
- Utiliza barramento CAN para comandar qualquer quantidade de módulos do sistema deslizante, não tendo limitação em sua quantidade. A limitação fica somente restrita a rede elétrica necessária para alimentação dos motores elétricos;
- Movimenta um módulo de cada vez para abertura do corredor de consulta escolhido com intervalo entre módulos de aproximadamente 1 segundo de modo a não sobrecarregar a rede elétrica e proporcionar total segurança dos materiais transportados;

3- MOTO-REDUTOR COM SISTEMA DE PROTEÇÃO E SISTEMA DE ACOPLAMENTO:

- Sistema de movimentação dos módulos do sistema de armazenamento deslizante;
- Controla a velocidade de partida, de operação e de chegada dos módulos, oferecendo total segurança ao material armazenado e ao operador;
- Possui sistema de proteção contra sobre correntes e curtos circuitos nos motores elétricos interrompendo qualquer anormalidade durante a movimentação do sistema;
- Movimenta o arquivo através do acionamento do conjunto moto-redutor de forma silenciosa;
- Composto de motor, redutor com sistema de proteção e sistema de acoplamento;

4- SISTEMA TUBULAR ARTICULADO:

- Sistema tubular articulado instalado na parte superior do módulo para a passagem dos cabos elétricos de um módulo a outro, oferecendo um aspecto visual moderno e seguro;
- A abertura do corredor de consulta poderá ser de até 2 mts de largura ou mais (**CONFIRMAR DISTÂNCIA**) dependendo da necessidade do projeto;
- Durante a abertura e fechamento dos módulos o sistema articulado tubular ajusta-se automaticamente independente da distância da abertura do corredor;
- Proporciona total envolvimento dos cabos elétricos não permitindo a visualização dos mesmos e protegendo-os totalmente;

5- SENSOR DE POSIÇÃO DE MÓDULO FINAL (MICRORUTOR):

- Sistema de segurança de deslocamento e de integridade dos materiais armazenados;
- Composto por interruptor elétrico de precisão com ação rápida dos contatos, mecanicamente operado e características controladas;
- Possui mecanismo de ação rápida responsável pelo rápido movimento dos contatos de uma posição estável até outra, independente da velocidade de operação;
- Instalado na base do sistema de armazenamento (nos carros), próximo ao solo e sobre o trilho de movimentação;
- Desliga automaticamente o módulo quando do fim do seu deslocamento;

6- BARRA DE SEGURANÇA (MICRORUTOR):

- Sistema de proteção da integridade física do operador;
- Bloqueia a movimentação dos módulos do sistema de armazenamento quando a barra é acionada pela presença de operador ou por outro motivo;
- Após o acionamento da barra de proteção um sinal luminoso (led vermelho no painel de controle) avisará ao operador que a barra de segurança foi acionada;
- A liberação dos módulos para movimentação somente acontecerá após a desobstrução da barra e a tecla de comando de *parada / liberação* (*PARAR – LIBERAR*) ter sido pressionada;
- Composto de microrutores instalados de metro em metro em barra de segurança;
- Instalados na base / rodapé do sistema de armazenamento (no carro), com redundância para módulos maiores que (01) um metro oferecendo assim maior segurança operacional;

7- OPCIONAIS (Não incluso neste orçamento):

SOFTWARES

- Abertura automática;
- Gestão administrativa;
- Gerenciamento de acervo (GDI);

SENSORES DE SEGURANÇA FÍSICA E DOCUMENTAL

- Incêndio;
- Presença;
- Umidade;
- Temperatura

AMBIENTAÇÃO

- Sistema de vigilância e monitoramento através de monitor e câmeras direcionadas (CFVT);
- Iluminação automática instalada na parte superior dos módulos que acendem simultaneamente a abertura dos corredores.

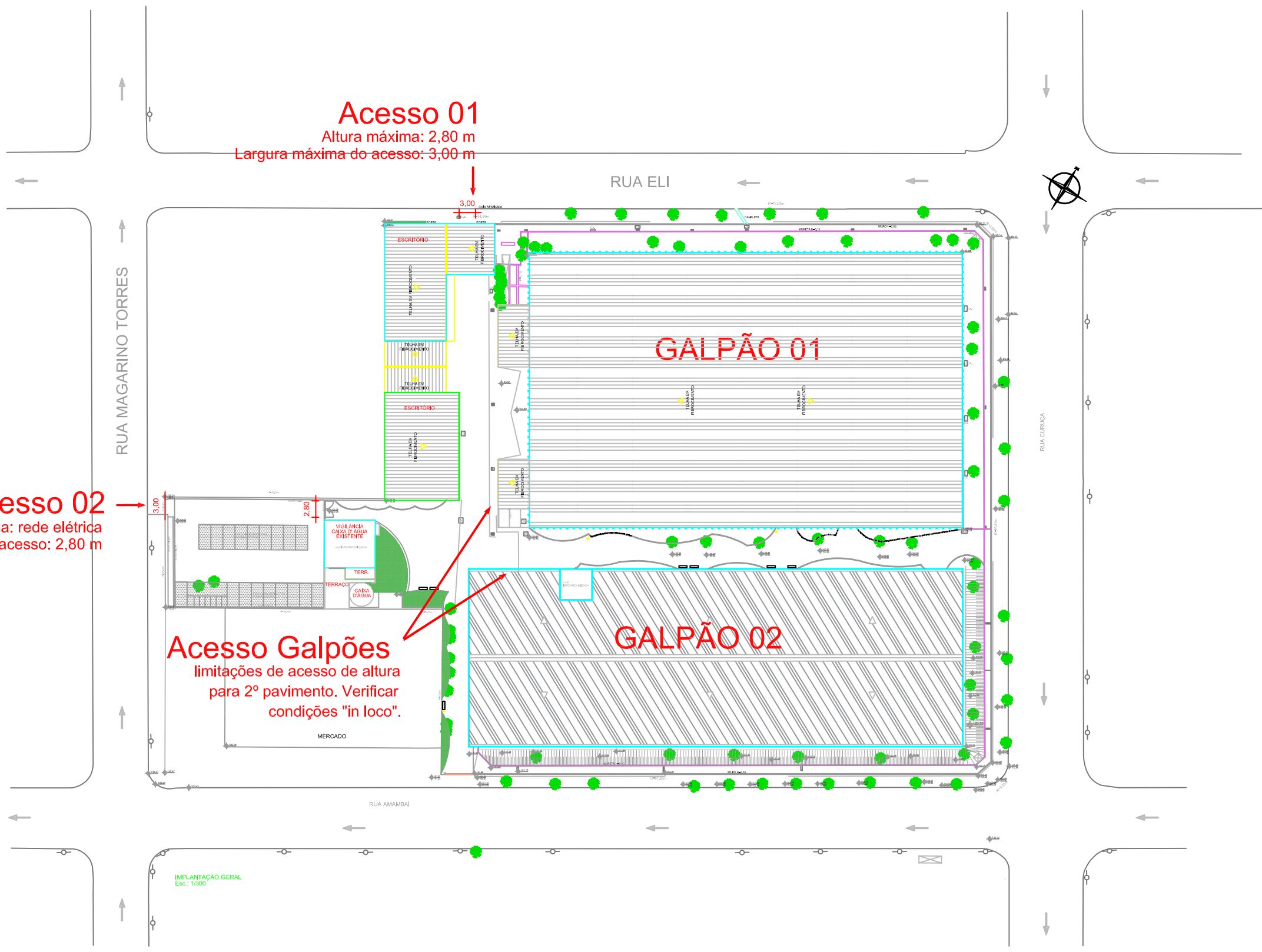
Anexo II - II_Croqui____Planta_Vila_Maria.pdf

Acesso 01
Altura máxima: 2,80 m
Largura máxima do acesso: 3,00 m

Acesso 02
Altura máxima: rede elétrica
Largura máxima do acesso: 2,80 m

Acesso Galpões
limitações de acesso de altura
para 2º pavimento. Verificar
condições "in loco".

IMPLANTAÇÃO GERAL
Esc.: 1/300



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

DEPÓSITO - MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SÃO PAULO - SP
RUA ELI, 1172, BAIRRO VILA MARIA

IMPLANTAÇÃO

FOLHA
01
01
DATA: MAR/2021
ESCALA: SEM ESCALA

Anexo III - III_Relacao_imoveis_dos orgaos.pdf

CEP	Cidade	UF	Endereço
01031-096	São Paulo	SP	Av. Prestes Maia, 733, Centro
02114-012	São Paulo	SP	Rua Eli, 1172, Vila Maria
01419-001	São Paulo	SP	Alameda Santos, 610, Cerqueira César
16010-230	Araçatuba	SP	Rua Campos Sales, 70, Centro
14801-534	Araraquara	SP	Av. Rodrigo Fernando Grillo, 2775, Jd. dos Manacás
17014-037	Bauru	SP	Rua Rio Branco, 18-39, Vila Santa Tereza
13073-330	Campinas	SP	Rua Frei Antônio de Pádua,1595, Jd. Guanabara
07095-060	Guarulhos	SP	Rua Luiz Turri, 44, Vila América
13201-058	Jundiaí	SP	Rua Doutor Torres Neves, 508 e 512, Centro
13400-330	Piracicaba	SP	Rua São José, 844, Centro
19060-380	Presidente Prudente	SP	Rua São Bento, 57, Jardim Petrópolis
14024-260	Ribeirão Preto	SP	Av. Professor João Fiusa, 2440, Jd. Canadá
13560-648	São Carlos	SP	Rua Conde do Pinhal, 2185, Centro
12210-070	São José dos Campos	SP	Rua XV de Novembro, 337, Centro
15085-390	São José do Rio Preto	SP	Rua Dr. Gilberto Lopes da Silva, 1880, Jd. Walquíria
18060-502	Sorocaba	SP	Av. General Osório, 986, Bairro Trujillo
12010-520	Taubaté	SP	Rua Claro Gomes, 129, Santa Luzia
11010-919	Santos	SP	Rua Augusto Severo, 7, Centro
17500-021	Marília	SP	Av. Sampaio Vidal, 779, 6º, 8º, 12º e 13º andares, Centro
09720-010	São Bernardo do Campo	SP	Av. Brigadeiro Faria Lima, 401, Centro
09040-902	Santo André	SP	Av. José Caballero, 335, 5º andar, Vila Bastos
11075-355	Santos	SP	Av. Doutor Bernardino de Campos, 17, Vila Belmiro
01325-001	São Paulo	SP	Rua Conselheiro Ramalho, 67, Bela Vista
16050-400	Araçatuba	SP	Av. João Arruda Brasil, 1626, São Joaquim
09040-902	Santo André	SP	Av. José Caballero, 335, 6º e 7º andares, Vila Bastos
18600-005	Botucatu	SP	Rua Dr. Cardoso de Almeida, 1001, Centro
14810-112	Araraquara	SP	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 635, Vl. Xavier
14780-320	Barretos	SP	Av. Vinte e Três, 1302, Centro
17015-270	Bauru	SP	Rua Treze de Maio, 7-20, Centro
13041-311	Campinas	SP	Av. Marechal Carmona, 668-686, Vl. João Jorge
13466-321	Americana	SP	Rua Padre Manoel da Nóbrega, 121, Santa Catarina
13601-020	Araras	SP	Av. Zurita, 681, Jd. Belvedere
13201-019	Jundiaí	SP	Av. Nove de Julho, 401, Centro
17504-000	Marília	SP	Rua 15 de Novembro, 1183, Centro
19010-060	Presidente Prudente	SP	Rua Siqueira Campos, 202, Bairro do Bosque
11013-162	Santos	SP	Rua Bráz Cubas, 190
09725-370	São Bernardo do Campo	SP	Av. Newton Monteiro de Andrade, 83, Centro
13500-380	Rio Claro	SP	Av. 5, 853, Estádio
15505-167	Votuporanga	SP	Rua Ceará, 3455, Patrimônio Velho
12210-140	São José dos Campos	SP	Rua Cel. José Monteiro, 317, Centro
18085-380	Sorocaba	SP	Rua Ribeirão Preto, 182, Jd. Leocádia
14701-320	Bebedouro	SP	Rua Vanor Junqueira Franco, 612, Centro
13840-107	Mogi-Guaçu	SP	Rua Santo Antônio, 30, Lote
14405-263	Franca	SP	Rua Danti Antônio Oliveira, 2, Vila Chico Julio
07196-130	Guarulhos	SP	Av. Maués, 31, cs 1,2,3,4 - Jd. Bom Clima
18400-180	Itapeva	SP	Rua Cel. Acácio Piedade, 590-594-596
06026-040	Osasco	SP	Rua Santa Terezinha, 59, Vl. Yara
13400-140	Piracicaba	SP	Rua Boa Morte, 1791, Centro
14096-740	Ribeirão Preto	SP	Rua Afonso Taranto, 500
11900-000	Registro	SP	Rua Sinfrônio Costa, 698, Centro
13560-647	São Carlos	SP	Rua Treze de Maio, 2454, Centro
15015-700	São José do Rio Preto	SP	Av. Bady Bassitt, 3439, Centro
16300-057	Penápolis	SP	Rua Irmãos Chrisóstomo de Oliveira, 330, Centro
14940-000	Ibitinga	SP	Rua Cap. Felício Racy, s/nº, Centro
15900-072	Taquaritinga	SP	Rua Romeu Marsico, 200, Centro
15400-000	Olímpia	SP	Rua Dr. Antonio Olímpio, 926, Centro
13900-400	Amparo	SP	Av. Bernardino de Campos, 705, Centro
13800-061	Mogi Mirim	SP	Rua Dr. Ulhoa Cintra, 777, Centro
14470-000	Pedregulho	SP	Praça 18 de março, 309, Centro

14600-000	São Joaquim da Barra	SP	Rua Ceará, 1512, Centro
07402-045	Arujá	SP	Rua Prof. João Feliciano, 75, Barbosas
12914-420	Bragança Paulista	SP	Rua Godinho Junior, 30, Jd. Nova Bragança
19700-000	Paraguaçu Paulista	SP	Rua XV de Novembro, 500, Vila Gammon
19802-082	Assis	SP	Av. Armando Salles de Oliveira, 1170, Vl. Mercedes
06716-690	Cotia	SP	Rua Jorge Caixe, 306, Jd. Nomura
06763-190	Taboão da Serra	SP	Rua Elizabetta Lips, 283, Jd. Bom Tempo
17700-000	Osvaldo Cruz	SP	Av. Magay, 161, Jardim América
14870-220	Jaboticabal	SP	Rua Rui Barbosa, 327, Centro
15910-000	Monte Alto	SP	Rua Nhonho Livramento, 989, Centro
14620-000	Orlândia	SP	Rua Dois, 02, Centro
14160-840	Sertãozinho	SP	Rua Elpídio Gomes, 40, Centro
11740-000	Itanhaém	SP	Av. Harry Forssell, 1505, Jd. Bellas Artes
11726-000	Praia Grande	SP	Av. Ayrton Senna da Silva, 1511, Tude Bastos
11608-530	São Sebastião	SP	Av. Guarda-mor Lobo Viana, 435, Loja 2 Bloco C, Centro
13630-136	Pirassununga	SP	Rua Coronel Franco, 2225, Centro
13720-000	São José do Rio Pardo	SP	Av. M ^a Aparecida Salgado Braghetta, 1020, Centro
14960-000	Novo Horizonte	SP	Rua Sete de Setembro, 711, Centro
12701-020	Cruzeiro	SP	Av. Jorge Tibiriçá, 498, Centro
12516-410	Guaratinguetá	SP	Av. Ariberto Pereira da Cunha, 330, Portal das Colinas
12400-420	Pindamonhangaba	SP	Rua Francisco Piorino, 186, Centro
18200-046	Itapetininga	SP	Rua Dr. Virgílio Rezende, 836, Centro
18540-000	Porto Feliz	SP	Rua Adhemar de Barros, 306
18130-200	São Roque	SP	Rua Sotero de Souza, 104, Sala 03, Centro
18270-670	Tatuí	SP	Rua Prof. Aduino Pereira, 352, Vl. Santa Rosa
18530-000	Tietê	SP	Rua Presidente Kennedy, 23, Centro
18110-060	Votorantim	SP	Rua Francisco Paula Santos, 35, Centro

AGENCIAS DA RFB/SP

UNIDADES	Endereço	Destino	Distância (Km)	Distância (-) 100 Km
ARF/ADAMANTINA	ALAMEDA FERNÃO DIAS N°314, CENTRO - ADAMANTINA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	594	494
ARF/AMERICANA	RUA SETE DE SETEMBRO N°633, CENTRO - AMERICANA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	140	40
ARF/ANDRADINA	Av. GUANABARA N°1661, CENTRO - ANDRADINA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	85	N/A
ARF/ARARAS	R. Sete de Setembro, 535 - Centro - Araras	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	56	N/A
ARF/BATATAIS	PRAÇA DR. FERNANDO COSTA N°53, CASTELO - BATATAIS	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	60	N/A
ARF/BEBEDOURO	AV. ALLAN KARDEC N°1451, CENTRO - BEBEDOURO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	416	316
ARF/BRAGANÇA PAULISTA	RUA VISCONDESSA DA CUNHA BUENO N° 229, CENTRO - BRAGANÇA PAULISTA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	38	N/A
ARF/CAPIVARI	PRAÇA CESÁRIO MOTA N° 278 - CAPIVARI	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	141	41
ARF/INDAIATUBA	RUA PADRE BENTO PACHECO N°1323, CENTRO - INDAIATUBA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	115	15
ARF/ITAPETININGA	RUA DOM JOAQUIM N°515, CENTRO - ITAPETININGA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	16	N/A
ARF/ITAPEVA	RUA CORONEL QUEIROZ N°414, CENTRO - ITAPEVA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	289	189
ARF/ITU	PRAÇA GUANABARA N°156, BAIRRO BRASIL - ITU	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	103	3
ARF/JABOTICABAL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO N°323, CENTRO - JABOTICABAL	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	63	N/A
ARF/LINS	Av. NICOLAU ZARVOS N°424, BELA VISTA - LINS	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	19	N/A
ARF/MARILIA	Av. Sampaio Vidal, 789 - Centro - MARILIA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	444	344
ARF/PENÁPOLIS	Av. BENTO DA CRUZ N°294, CENTRO - PENÁPOLIS	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	479	379
ARF/PEREIRA BARRETO	RUA DERMIVAL FRANCESCHI N°1536, CENTRO - PEREIRA BARRETO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	637	537
ARF/PIRASSUNUNGA	R. 15 de Novembro, 1032 - Centro - PIRASSUNUNGA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	24	N/A
ARF/PRESIDENTE VENCESLAU	RUA DUQUE DE CAXIAS N°368, CENTRO - PRESIDENTE VENCESLAU	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	105	5
ARF/REGISTRO	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 1095 - Vila Alay Jose Correa - REGISTRO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	169	69
ARF/RIO CLARO	Av. Quarenta, 456 - Vila Operaria - RIO CLARO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	189	89
ARF/SÃO CAETANO DO SUL	RUA MANOEL COELHO N°651, CENTRO - SÃO CAETANO DO SUL	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	75	N/A
ARF/SÃO JOÃO DA BOA VISTA	R. José Ribeiro da Silva, nº 25 - Recanto do Bosque - SÃO JOÃO DA BOA VISTA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	230	130
ARF/SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	R. Mal. Floriano, 368 - Centro - SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	59	N/A
ARF/SÃO ROQUE	RUA SÃO JOÃO N°06, JARDIM VILLAÇA - SÃO ROQUE	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	51	N/A
ARF/SUMARÉ	Av. Brasil, 1111 - Jardim Nova Veneza - SUMARÉ	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	125	25
ARF/TATUI	RUA ONZE DE AGOSTO N°1600, JARDIM SANTA EMILIA - TATUI	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	22	N/A
ARF/TIETÊ	RUA JOAQUIM TOBIAS DO AMARAL GERMANO N°95, CENTRO - TIETÊ	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	143	43
ARF/TUPA	Av. TAMIOS 1320, CENTRO - TUPA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	532	432
DEOPE	RUA AVANHANDAVA, 55 - SÃO PAULO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	19	N/A
DEINF	RUA AVANHANDAVA, 55 - SÃO PAULO	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 - TABOÃO DA SERRA	19	N/A

**Anexo IV -
IV_INSTRUMENTOS_DE_MEDICAO_DE_RESULTADO__
pdf**

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Modelo Anexo V-B, da Instrução Normativo nº 5, de 26 de maio de 2017

Indicador	
Nº 01 - Instrumento de Medição de Resultado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir acompanhamento da Contratada por parte da fiscalização referente as execuções dos serviços acionados.
Meta a cumprir	Prazos estipulados para cada serviço acionado, conforme item nº 7 do ETP (Anexo I do Termo de Referência).
Instrumento de Medição	Apuração da execução dos serviços quantidades acionadas para cada item.
Forma de acompanhamento	Pessoalmente
Periodicidade	Por acionamento.
Mecanismo de cálculo	Nº de dias de execução/ nº de dias previstos em cronograma = X
Início da Vigência	A partir da Ordem de Serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	X até 1 - 100% do valor estipulado no Cronograma Físico Financeiro De 1 a 1,5 - 90% do valor estipulado no Cronograma Físico Financeiro De 1,5 a 2 - 80% do valor estipulado no Cronograma Físico Financeiro
Sanções	Conforme item 21 do Termo de Referência
Observações	

Anexo V - V_PEDIDO DE COMPRA.pdf

PEDIDO DE COMPRA (PC) N.º/..... (CONTROLE DA CONTRATANTE)

(LOCAL E DATA)

Solicitação de Contratação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRA/SP Nº _____, referente Nota de Empenho nº _____ emitida em favor dessa empresa (cópia anexa).

DADOS DO SOLICITANTE E LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

Órgão solicitante: _____

Local de origem: _____

Local de destino: _____

ITENS TRANSFERIDOS / SERVIÇOS EXECUTADOS:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS

Ciente,

FISCAL DO CONTRATO
(Cargo/Setor)

RESPONSÁVEL
(Cargo/Setor)

DADOS DO SOLICITANTE E LOCAIS DE TRANSPORTE:

Órgão solicitante: _____

Local de origem: _____

Local de destino: _____

ITENS TRANSFERIDOS / SERVIÇOS EXECUTADOS:

[illegible]

Ciente,

FISCAL DO CONTRATO
(Cargo/Setor)

RESPONSÁVEL
(Cargo/Setor)

Anexo VI - VI_Termo_de_Justificativas_tecnicas.pdf

ANEXO VI – TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

- **Justificativa da realização da contratação de itens em grupos (não parcelamento do objeto):**

Importante expressar que a divisibilidade dos serviços necessários nessa pretendida contratação, **Contratação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço**, ou seja, a possibilidade de subdivisão dos itens agrupados (Grupos 1, 2, 3 e 4), foi estudada pela SRA, mas se concluiu pela inviabilidade desta forma de contratação devido aos motivos explanados a seguir:

- a) Trata-se de serviços sequenciais e correlacionados, compostos de etapas para se obter o resultado, guardando compatibilidade entre si (são interconexos), e, pelas regras de comercialização do mercado que o fornecem, são usualmente prestados de forma conjunta.
- b) Do ponto de vista operacional, o parcelamento poderia gerar a situação de se contratar diversas empresas, acarretando num possível aumento no custo do objeto do certame, e dificuldade de gerenciamento de diversos contratos por parte da Administração, uma vez que teria que se relacionar com um número maior de empresas e, talvez, haver necessidade de alocação de um fiscal de contratos para exercer a fiscalização de cada contrato firmado.
- c) Alerta-se ainda para o fato de que a adjudicação global do objeto tem também como finalidade a preservação da garantia dos serviços prestados, pois, no caso de execução insatisfatória, a divisão em vários itens, poderia, a princípio, provocar incerteza na imputação de responsabilidade, haja vista que há vários serviços interligados e executados em um mesmo ambiente, com utilização comum de equipamentos e materiais.

Além das justificativas já mencionadas, como se trata de um serviço comum, não se vislumbraria que a contratação de vários fornecedores poderia necessariamente, acarretar aumento da competitividade.

Diante do exposto, se entende que há vantajosidade para a Administração na adjudicação global por grupo.

- **Justificativa para a necessidade de qualificação e atestados de capacitação técnico operacional;**

A exigência da capacidade técnico-operacional consiste na aptidão da empresa licitante para bem e fielmente executar o objeto, a ser demonstrada por meio de atestados emitidos em nome da pessoa jurídica, onde deve constar que já tenha executado contratos com objeto similar.

As demonstrações visam, em síntese, caracterizar a experiência anterior. Vê-se, portanto, que, além de não haver vedação legal à exigência editalícia, a doutrina também não rechaça a exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, sendo admitido que por meio de atestados, se verifique a idoneidade do licitante, como demonstração de que executou serviços semelhantes, anteriormente à licitação, de forma satisfatória.

Ademais, tal demonstração não visa, de modo algum, a satisfação de exigência excessivamente rigorosa, destinada a restringir o caráter competitivo do certame, haja vista que tem como finalidade única a proteção do interesse público, mediante medidas destinadas à contratação de empresa experiente e capaz para executar o objeto licitado.

No caso em questão, de **Contratação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários para realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço**, a Administração avalia como razoável a exigência de uma empresa que comprove capacidade técnica operacional satisfatória para execução do serviço proposto pelo edital, como meio de se garantir qualidade e eficiência na prestação dos serviços, bem como segurança jurídica para a Administração.

Dessa forma, tem-se que a Administração se utilizou cabalmente dessa prerrogativa de modo a assegurar que, somente, respondam ao certame as empresas que possuam plena capacidade técnico-operacional para a execução do objeto e que já executaram atividades pertinentes e compatíveis com objeto que engloba diversas atividades de engenharia.

Como conceito, foram especificadas exigências quantitativas que não excedam a 50% do maior quantitativo individual (por imóvel) de cada grupo, o que corresponde a um percentual bem menor quando analisado o volume total do item.

- **Justificativa quanto à elaboração do Custo referencial do serviço envolvido na presente contratação:**

Por se tratar de serviço comum, o orçamento estimativo foi elaborado em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. O detalhamento de todas as considerações das pesquisas de preços consta na Nota Técnica SEI nº 50667/2023/MGI (SEI nº 39316686).

- **Justificativa para escolha do regime de empreitada por preço global por grupo estão relacionadas abaixo:**

A opção pelo regime de execução foi definida pela comissão de planejamento, pois a pesquisa em Editais com serviços similares apontou que, para as contratações pretendidas, o usual é a adoção desse regime. Também foi possível definir previamente todos os escopos, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, que trata-se de eventual Contratação

dos serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a perfeita execução do serviço.

Assim observamos que a utilização desse regime de execução é embasada nas orientações constantes no Acórdão nº 1977/2013 – TCU – Plenário, transcrita no trecho abaixo.

“9.1.3. a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea 'a', da Lei 8.666/93, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual;”

Anexo II - Anexo II - Contrato.pdf

Contrato 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	170131-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP	RODRIGO SAYEGH	02/04/2024 16:28 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90005/2023	10880.101240 /2023-11

PREÂMBULO

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	ÓRGÃOS PARTICIPANTES (QTDES)					Quantidade Estimada	Acionamento Mínimo	Preço Unitário
				SRA /SP	SEMS /SP	PRFN3	SRTE /SP	SRRF08			
1	GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários										
	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	22730	m3	300	167	1800	4500	2600	9.367,00	50	
	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	22730	km	3200		9708	1200	3200	17.308,00	0	
3	GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos										
	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	15407	m	1000	15.849	2600	2600		22.049,00	50	
	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	15407	km			3013	1200		4.213,00	0	
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte /Montagem de Arquivos Deslizantes											
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	13102	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48	
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	22730	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48	

7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	22730	km		231			231,00	0
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	13102	m	1000	1600	300	48	2.948,00	48

GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico

9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	13102	serviço	1				1,00	1
---	--	-------	---------	---	--	--	--	------	---

Obs.: Especificações e maiores detalhamentos dos itens constam no edital e seus anexos.

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E

PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é definido com base na coluna (D) da tabela abaixo, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

ITEM	Execução do serviço (A)	Recebimento Provisório (B)	Recebimento Definitivo (C)	Total (Prazo Contratual) (A)+(B)+(C)=(D)
1	1 dia para cada 60 m ³	15 dias	45 dias	variável em função de (A)
2	1 dia para cada 50 metros lineares	15 dias	45 dias	variável em função de (A)
3	30 dias	15 dias	45 dias	90 dias
4	60 dias	15 dias	45 dias	120 dias

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

(art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/11/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO

CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO

CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

(art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução para os GRUPOS 1 e 2:
- 10.2. Para os GRUPOS 3 e 4, a contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade caução e fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

10.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES

E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.1.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS

OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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 alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

(art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

18. Responsáveis

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

Despacho: Gerente - Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS

Autoridade competente

Anexo III - Anexo III - Ata de registro de precos.pdf

Ata de Registro de Preços 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	170131-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SP	RODRIGO SAYEGH	02/04/2024 16:42 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90005/2023	10880.101240 /2023-11

Preâmbulo

A Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em São Paulo – SRA/SP, com sede na Avenida Prestes Maia, nº 733, na cidade de São Paulo - SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0024-38, neste ato representada pelo Sr. EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS, Gerente da Divisão de Recursos Logísticos, nomeado pela Portaria nº 144, de 27 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016, portador da matrícula funcional nº 63177, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade (s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de transporte de mobiliários, transferência técnica ordenada de documentos, desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes e transformação estrutural de arquivo deslizante de sistema eletrônico para mecânico com fornecimento de peças, necessários pra realizar as mudanças em imóveis aos quais o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) presta serviços logísticos em São Paulo, para fins de compartilhamento/junção de espaço..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº [...../20...] , que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E

QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado , as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item , fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	(QTDES)					Quantidade Estimada	Aciona- mento Mínimo	Preço Unitário
				SRA /SP	SEMS /SP	PRFN3	SRTE /SP	SRRF08			
GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários											
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	22730	m3	300	167	1800	4500	2600	9.367,00	50	
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	22730	km	3200		9708	1200	3200	17.308,00	0	
GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos											
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	15407	m	1000	15.849	2600	2600		22.049,00	50	
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	15407	km			3013	1200		4.213,00	0	
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes											
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	13102	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48	
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	22730	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48	
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	22730	km			231			231,00	0	
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	13102	m	1000		1600	300	48	2.948,00	48	
GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico											
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	13102	serviço	1					1,00	1	

Obs.: Especificações e maiores detalhamentos dos itens constam no edital e seus anexos.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de São Paulo - SRA-SP.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em São Paulo (SEMS/SP)

3.2.2. Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal (SRRF08/SP);

3.2.3. Seccionais da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional (PSFNs);

3.2.4. Unidades da Superintendência Regional do Trabalho no Estado de São Paulo (SRTb/SP).

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES

REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 .
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE

VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da

penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

12. Responsáveis

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

Despacho: Gerente - Serviços de Administração, Contratos e Recursos Logísticos

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexos ARP.pdf (400.25 KB)

Anexo I - Anexos ARP.pdf

Anexos

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

**Anexo IV - Anexo IV - FORMULARIO DE
IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR.pdf**

ANEXO IV DO EDITAL - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

DADOS DO LICITANTE VENCEDOR

Razão Social da Empresa

CNPJ/MF sob nº

Endereço

Telefone

Fax

E-mail

Nome do Banco

Agência

Conta Corrente

DADOS DO PROCURADOR OU PROPRIETÁRIO QUE ASSINARÁ O CONTRATO, CONFORME CONSTA NO CONTRATO SOCIAL OU NA PROCURAÇÃO

NOME

PROFISSÃO/CARGO

NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF e ORGÃO EXP.

**Anexo V - Anexo V - termo-de-declaracao-usuario-
externo-sei-8.pdf**

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuário Externo no SEI do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)*

* Esse sistema atende também os Ministérios da Fazenda (MF), do Planejamento e Orçamento (MPO), dos Povos Indígenas (MPI) e do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC), a Casa da Moeda do Brasil (CMB) e, em caráter transitório, os Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE) e da Previdência Social (MPS).

Nome Completo:

RG:

CPF:

Telefone:

Endereço de Domicílio:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

E-mail (PRÓPRIO e igual ao cadastrado no SEI):*

Solicita acesso ao processo nº (opcional):

* O e-mail informado deve ser de uso exclusivo do titular do cadastro (pessoa física), e estar em nome próprio. Não serão aceitos e-mails em nomes de terceiros ou de unidades administrativas de pessoas jurídicas.

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (gov.br/economia/sei, opção "Usuário Externo") é pessoal e intransferível, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
- III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para qualquer tipo de conferência;
- VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI/MGI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI/MGI a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

A liberação do cadastro somente ocorrerá após a apresentação dos documentos de acordo com as orientações apresentadas em gov.br/economia/sei, opção "Usuário Externo".

A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável. Para a **disponibilização de acesso ao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com sei@economia.gov.br, informando o número do processo para agilizar o atendimento.

Cidade/UF:

Data:

Assinatura do Usuário

(tarja da assinatura digital ou assinatura manuscrita conforme documento pessoal apresentado)

**Anexo VI - Anexo VI do EDITAL - PROPOSTA DE
PRECOS.pdf**

ANEXO VI DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS

ARP para Serviços de Mudanças de Imóveis							
Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Acionamento Mínimo	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
GRUPO 1 - Transporte de Mobiliários							
1	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (distância: faixa de até 100 km)	22730	m3	9.367,00	50		R\$ -
2	Serviços de transporte local ou intermunicipal de mobiliários (Km excedente a 100 km)	22730	km	17.308,00	0		R\$ -
						TOTAL	R\$ -
GRUPO 2 - Transferência Ordenada de Processos							
3	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (faixa até 100 km)	15407	m	22.049,00	50		R\$ -
4	Transferência técnica ordenada de documentos em caminhão fechado tipo baú (km excedente a 100 km)	15407	km	4.213,00	0		R\$ -
						TOTAL	R\$ -
GRUPO 3 - Serviços de Desmontagem/Transporte/Montagem de Arquivos Deslizantes							
5	Serviço de desmontagem de arquivo deslizante	13102	m	2.948,00	48		R\$ -
6	Serviço de transporte de arquivo deslizante (faixa de até 100km)	22730	m	2.948,00	48		R\$ -
7	Serviço de transporte de arquivo deslizante (Km excedente a 100)	22730	km	231	0		R\$ -
8	Serviço de montagem de arquivo deslizante	13102	m	2.948,00	48		R\$ -
						TOTAL	R\$ -
GRUPO 4 - Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para mecânico							
9	Transformação estrutural de arquivos deslizantes de sistema eletrônico para sistema mecânico e fornecimento de peças (arquivo com 15 módulos, 980m), incluindo-se fornecimento e instalação de 840 Prateleiras metálicas reforçadas com seus respectivos acessórios.	13102	serviço	1	1		R\$ -
						TOTAL	R\$ -
TOTAL GERAL							R\$ -
Obs.: Especificações e maiores detalhamentos dos itens constam no edital e seus anexos.							