

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 357/2009
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 55.209, de 29 de junho de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES MECÂNICO, destinados ao Departamento de Arquivo Geral e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico/UFSM, especificados no item 2, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da presente licitação, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alteração posterior, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 12/11/2009

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

UASG: 153164

1.1. A presente licitação visa o registro, em ata, dos preços dos itens licitados, nas quantidades expressas na listagem anexa ao presente deste Edital, tendo em vista o que consta do Processo nº 23081.009512/2009-21.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES MECÂNICO, destinados ao Departamento de Arquivo Geral e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico/UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita destinado a diversos setores da UFSM.

2.1.1. As quantidades constantes da relação anexa serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão de contrato, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades das Unidades Solicitantes da UFSM.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a Licitante vencedora com vigência de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

2.3. A assistência técnica, durante o prazo de garantia dos produtos, deverá ser prestada no local onde o mesmo estiver instalado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitado pela unidade da UFSM, sendo que, nos primeiros 12 (doze) meses a assistência deverá ser por conta da licitante vencedora, sem ônus à UFSM.

2.4. A licitante vencedora deverá prestar garantia contra defeitos de fabricação, sem ônus para a UFSM, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: www.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

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

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços, dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09:00 (nove) horas do dia 12/11/2009, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta

anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. O Preço **unitário e total** (CIF), por item, para cada item cotado.

5.4.2. Citar a marca de cada item cotado.

5.4.2.1. As propostas apresentadas que não identificarem a marca do produto ofertado serão desclassificadas.

5.4.3. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.4. Nos preços de cada produto deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.

5.4.5. Na cotação de preços unitários serão aceitos **até 04 (quatro)** dígitos após a vírgula.

5.4.6. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.7. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09:00 (nove) horas do 12/11/2009 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 357/2009, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor unitário do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pelo presente registro, conforme consta no Termo de Referência, em anexo, o mesmo não será aceito.

7.2. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitado o estabelecido no subitem 7.1 deste edital.

7.2.1. Como condição de aceitação, as licitantes, através de um representante legal, deverão efetuar visita ao local da instalação do objeto licitado.

7.2.1.1. Para os itens 01, 02 e 03 (Grupo 01) a visita deverá ser agendada pelo telefone (55) 3220-8130, com a Sr^a Dione Calil Gomes. Para o item 04 a visita deverá ser

agendada pelo telefone (55) 3220-8370, com a Sr^a Diva Millani Rodrigues.

7.2.1.2. O prazo para as visitas encerrar-se-á às 17 horas do dia 11/11/2009.

7.2.1.3. Será emitida uma declaração de visita devidamente assinada pelo responsável da UFSM e pela licitante. Esta declaração deverá ser enviada, durante a fase de aceitação, através dos telefones: (55) 3220-8773 ou 3220-8777.

7.2.2. Para o julgamento e classificação das propostas o pregoeiro poderá convocar as licitantes para o envio do anexo, contendo os catálogos dos produtos ofertados, onde deverá constar a ilustração dos objetos e a descrição detalhada das suas características e funcionamento. O prazo máximo para o envio dos mesmos será informado pelo pregoeiro, via chat. Caso a licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo pregoeiro, sua proposta poderá ser desclassificada.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas serão adotados os critérios descritos a seguir:

a) Para os itens 01, 02 e 03: menor preço global, (CIF), grupo 01.

b) Para o item 04 será adotado o critério de menor preço por item, observadas as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.7. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá:

8.1.1. Estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”.

8.1.2. Enviar, no momento do cadastramento da proposta no sítio: www.comprasnet.gov.br, as seguintes declarações virtuais:

A) Declaração de Inexistência de fato superveniente.

B) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. Apresentar os documentos elencados neste subitem através dos fax nº (55) 3220-8672 ou 3220-8777 ou digitalizados e enviados para o e-mail: pregao@smail.ufsm.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

OBS: Os documentos remetidos viam fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

A) Apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais, de dois atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão para o fornecimento do objeto da licitação. Nos atestados deverá constar o nome da pessoa para contato e o telefone.

B) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante no Anexo 02 deste edital.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação, o objeto do presente Pregão será deferido à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: pregao@smail.ufsm.br.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A ata da realização do Pregão Eletrônico, publicada no sítio: www.comprasnet.gov.br, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.

12.1.1. O Registro de Preços será formalizado mediante a assinatura do Termo de Registro, conforme modelo no Anexo 01 deste Edital. O Termo de Registro de Preços deverá ser enviado pelas licitantes vencedoras após a homologação do pregão.

12.1.2. A Licitante vencedora, após a homologação do pregão, deverá, imediatamente, enviar o referido Termo de Registro de Preços devidamente preenchido, assinado e datado, através do fax nº (55) 3220-8672 ou 3220-8777. O termo remetido via fax, deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

12.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão de Notas de Empenho, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

14.2. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto nº 5450/2005.

15.2. A multa em caso de atraso da entrega dos produtos solicitados será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto não entregue.

15.2.1. A licitante vencedora incorrerá em atraso na retirada ou entrega do objeto licitado se não entregá-lo a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no subitem 2.2 do Edital.

15.3. A Multa em caso de inadimplemento da licitante vencedora será de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado que, requisitado, deixar de ser entregue.

15.3.1. A licitante vencedora será considerada inadimplente a partir do 15º (décimo quinto) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado no subitem 2.2 deste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Registro de Preços, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

16.3. Este Edital de Registro de Preços destina-se **exclusivamente para a UFSM.**

16.4. A entrega do produto deverá ser no local de instalação, no Prédio da Reitoria da UFSM.

16.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após o término da fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

16.6. Após a homologação do presente pregão, a licitante vencedora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo de vigência do Registro de Preços, indicada no "caput" deste Edital.

16.7. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços, de que trata o presente Edital.

16.8. O produto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

16.9. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

16.10. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do Registro de Preços, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

16.11. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

16.12. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

16.13. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: *pregao@smail.ufsm.br*.

16.14. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no subitem 8.1.3 do edital deverão ser remetidas para o seguinte endereço.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CNPJ : 95.591.764/0001-05
Departamento de Material de Patrimônio
Ed. Administração Central, 6º andar, sala 666
CEP: 97105-900, Campus Universitário – Bairro Camobi
Santa Maria – RS

Santa Maria – RS, 16 de outubro de 2009.

JAYME WORST
Pregoeiro

ANEXO 01

TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente a Empresa _____,
CNPJ _____/_____-_____, estabelecida à Rua
_____, CEP _____-_____, em
_____ - _____ concorda plenamente com os Termos constantes
da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n. ____/____, Processo n.
_____/____-____/UFMS.

Em ____/____/2009.

Assinatura

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

TERMO DE REFERÊNCIA AO PREGÃO 357/2009

GRUPO 1: Fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes mecânico, nas salas nº 038, 040, 048 do Departamento de Arquivo Geral, localizadas no subsolo do Prédio da Administração Central da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM -RS.

1. ESPECIFICAÇÕES:

1.1. Características Gerais:

1.1.1. Conjunto de arquivos deslizantes, para armazenamento de caixas-arquivo, compostos por faces com no mínimo 1,00m de largura interna útil, confeccionado em aço, pintura na cor bege texturizada, instalados sobre trilhos de aço diretamente no piso. O sistema deverá permitir “Upgrades” tecnológicos de forma que no futuro poderá ser transformado em eletrônico, instalação de motores, iluminação, monitoração e segurança do acervo. Todas as peças metálicas deverão possuir tratamento anti-ferruginoso e acabamento externo e interno em pintura eletrostática, pó na cor bege.

1.2. Especificação dos módulos e parâmetros de medidas (Grupo 01):

1.2.1. item 1: Sala 038 – Documentação Contábil – Valor máximo unitário: R\$ 65.000,00

1.2.1.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 3 (três) módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x7240(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x5180(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x5180(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 1,20m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.2.2. item 2: Sala 040 – Documentação Administração Superior – Valor máximo unitário: R\$ 72.000,00

1.2.2.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 2 (dois) módulos simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 5 (cinco) módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x4120(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x4120(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x4120(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 1,10m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da

capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.2.3. item 3: Sala 048 – Processos Administrativos– Valor máximo unitário: R\$ 80.000,00

1.2.3.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 5 (cinco)módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x5150(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x5150(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x5150(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 0,90m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.3. Estrutura dos arquivos:

1.3.1. Colunas – As colunas devem ser confeccionadas em chapa de aço, com no mínimo de 1,20mm de espessura, com sistema para encaixe dos componentes internos, sendo uma peça única, proporcionando maior estabilidade nos módulos.

1.3.2 Painel frontal: confeccionado em chapa de aço na cor bege com espessura mínima de 0,90mm, parte inferior rodapé de borracha para maior proteção. Painel frontal na cor bege texturizada.

1.4. Conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes:

1.4.1 Transmissão: Os eixos de transmissão deverão ser confeccionados em aço trefilado. As engrenagens deverão ser de aço e correntes com passo de $\frac{1}{2}$ " de forma a conferir durabilidade ao sistema e proporcionar várias opções de graduação das reduções, promovendo um manuseio leve e sem ruídos.

1.4.2 Carro de base: produzido com chapa de aço com espessura mínima de 2,00mm. Este é responsável pela sustentação da estrutura do arquivo para movimentação dos módulos composto por rodas, eixos, mancais com capacidade para suportar no mínimo 8.000Kg.

1.4.3 Conjunto de mancal e roda: parte integrante do carro de base composto por rodas de ferro fundido e usinado ou aço maciço, travessas de sustentação das rodas, eixos em aço trefilado e mancais em ferro fundido e usinado ou aço estampado, capacidade para suportar cargas de até 10.000KG.

1.4.4 Rodas: As rodas deverão ser confeccionadas em ferro fundido ou aço maciço com recorte central para perfeito encaixe e estabilidade no trilho de modo a evitar que o arquivo saia do curso ou alinhamento. O suporte central deve proporcionar duas abas de guia de roda gerando assim maior resistência ao conjunto.

1.4.5 Rolamentos: Deverão ser rígidos, blindados, de modo a não requerer a lubrificação.

1.4.6 Trilhos: confeccionados em chapa de aço carbono galvanizado em espessura mínima de 2,00mm e perfil de banda de rolagem em aço trefilado, sendo o intervalo entre trilhos de no máximo 2,00m. Formato ergonômico para evitar tropeços ao usuário. Os trilhos tem a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para a movimentação do arquivo, dupla garra de segurança em toda extensão para evitar acidentes como tombamento e/ou descarrilhamento dos módulos.

1.4.7 Volante: volante com 3 pontas ou circular com sistema de manípulo, formato ergonômico, fabricado em aço, com travas individuais, devendo ser travado ou destravado manualmente, quando na entrada ou saída do corredor de consulta, proporcionando segurança do usuário. Sistema de movimentação, preferencialmente por meio de volante, que permita movimentar o conjunto com pequeno esforço humano e com total segurança.

1.4.8 Garras de segurança: fabricado em chapa de aço, com no mínimo 2,00mm de espessura, posicionada diretamente no suporte do mancral, evitando acidentes, tombamentos e descarrilhamento dos módulos.

1.4.9 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores e na própria composição do conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes, desde que fique demonstrada a resistência, segurança e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não comprometam a resistência e a segurança do sistema.

1.5. Componentes internos:

1.5.1 Especificações gerais- Os componentes internos devem ser instalados por sistema de encaixes, dispensando o uso de ferramentas para ajustes ou mudanças.

1.5.2 Prateleiras – devem ter resistência para suportar no mínimo 150kg de carga, confeccionadas em chapa de aço com no mínimo 1,00mm de espessura, dobrada em duas laterais com reforço central, soldado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal, proporcionando um reforço adequado ao acondicionamento do material ou da massa documental a ser arquivada.

1.5.3 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores, desde que fique demonstrada a resistência e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

1.6. Componentes Externos:

1.6.1 Painel frontal – Confeccionada em chapa de aço com espessura mínima de 0,90mm, na cor bege.

1.6.2 Sistema de identificação de conteúdos – confeccionado em PVC com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para a identificação do conteúdo.

1.6.3 Pintura – a estrutura do arquivo e seus componentes em chapa de aço deverão ser protegidas por tratamento anti-ferruginoso e banhos fosfatizantes, por processo de imersão, pintura eletrostática a pó.

1.6.4 Vedação: Borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso, fixado em todo o contorno do módulo.

1.7. Sistema de travamento:

1.7.1 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento parcial que permita o trancamento individual dos módulos que não estejam sob consulta, impedindo a violação do conteúdo de tais módulos. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

1.7.2 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento geral que permita a trancamento total do conjunto e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

1.8. Sistema de segurança dos usuários

1.8.1 O produto deverá ser provido de sistema preventivo contra tombamento e contra o fechamento da área de trabalho durante o uso.

2. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1 O produto ofertado deve contar com manutenção e assistência técnica permanente, prestados por empresas credenciadas pelo fabricante do equipamento. A mesma deverá ser em até o máximo de 48 horas após o chamado.

3. GARANTIA

3.1 Garantia integral, no mínimo de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação para todos os seus componentes e contra qualquer defeito de projeto, fabricação ou desempenho do equipamento, sem ônus para UFSM. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à entrega do produto devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM. Nos primeiros 12 (doze meses) a assistência deverá ser por conta da vencedora (sem custos para a UFSM)

4. TREINAMENTO

4.1 Deverá ser ministrado treinamento aos funcionários do Departamento de Arquivo Geral, no local das instalações de cada produto, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

5. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.1. O local de entrega do produto será no próprio local de instalação, subsolo do Prédio da Reitoria, Divisão de Arquivo Permanente do Departamento de Arquivo Geral da UFSM.

6. PREÇO

6.1 No preço a ser proposto deve ser incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo os arquivos deslizantes, sua instalação, transporte, tributos, treinamento dos funcionários e assistência técnica de manutenção durante 12 (doze) meses e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento.

7. DA VISITA AO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E DA INSTALAÇÃO

7.1 As empresas interessadas em participar da licitação deverão vistoriar o local da instalação.

7.2. O conjunto de arquivos deslizantes deverá ser entregue no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.2.1 Somente será considerado entregue o objeto destas especificações quando o conjunto de arquivos deslizantes estiver devidamente instalado e em condições de operar e aceito pela fiscalização da UFSM.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Será em uma única parcela após estar devidamente instalado e aceito pela fiscalização da

UFSM.

ITEM 4: Valor máximo unitário R\$ 98.000,00

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes mecânico, na sala n. 369 do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, localizado no 3º andar do Prédio da Administração Central da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM -RS.

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Características Gerais:

2.1.1. Conjunto de arquivos deslizantes, para armazenamento de pastas pendular, confeccionado em aço, pintura na cor verde água texturizada, instalados sobre trilhos de aço diretamente no piso. O sistema deverá permitir “Upgrades” tecnológicos de forma que no futuro, possa ser transformado em arquivo eletrônico, com a instalação de motores, iluminação, monitoração e segurança do acervo. Todas as peças metálicas deverão possuir tratamento anti-ferruginoso e acabamento externo e interno em pintura eletrostática, pó na cor verde água.

2.2. Especificação dos módulos e parâmetros de medidas:

2.2.1. Sala 369 – Documentação Acadêmica

2.2.1.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento
- b) 6 (seis) módulos intermediários móveis dupla face, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- d) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- e) Parâmetro de medidas – 450(L)x5250(P)x2300(H) módulo simples fixo
840(L)x5250 (P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x1050 (P)x2300(H) módulo simples fixo
450(L)x2100 (P)x2300(H) módulo simples fixo

Largura da área de trabalho: mínimo de 0,90m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

2.3. Estrutura dos arquivos:

2.3.1 Colunas – As colunas devem ser confeccionadas em chapa de aço, com no mínimo de 1,20mm de espessura, com sistema para encaixe dos componentes internos, sendo uma peça única, proporcionando maior estabilidade nos módulos.

2.3.2 Painel frontal: confeccionado em chapa de aço na cor verde água com espessura mínima de 0,90mm, parte inferior com rodapé de borracha para maior proteção. Painel frontal na cor verde água texturizada.

2.4. Conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes:

2.4.1 Transmissão: Os eixos de transmissão deverão ser confeccionados em aço trefilado. As engrenagens deverão ser de aço e correntes com passo de 1/2" de forma a conferir durabilidade ao sistema e proporcionar várias opções de graduação das reduções, promovendo um manuseio leve e sem ruídos.

2.4.2 Carro de base: produzido com chapa de aço com espessura mínima de 2,00mm. Este é responsável pela sustentação da estrutura do arquivo para movimentação dos módulos composto por rodas, eixos, mancais com capacidade para suportar até no mínimo 8.000Kg.

2.4.3 Conjunto de mancal e roda: parte integrante do carro de base composto por rodas de ferro fundido e usinado ou aço maciço, travessas de sustentação das rodas, eixos em aço trefilado e mancais em ferro fundido e usinado ou aço estampado, capacidade para suportar cargas de até no mínimo 10.000KG.

2.4.4 Rodas: As rodas deverão ser confeccionadas em ferro fundido ou aço maciço com recorte central para perfeito encaixe e estabilidade nos trilhos de modo a evitar que o arquivo saia do curso ou alinhamento. O suporte central deve proporcionar duas abas de guia de roda gerando assim maior resistência ao conjunto.

2.4.5 Rolamentos: Deverão ser rígidos, blindados, de modo a não requerer a lubrificação.

2.4.6 Trilhos: confeccionados em chapa de aço carbono galvanizado em espessura mínima de 2,00mm e perfil de banda de rolagem em aço trefilado, sendo o intervalo entre trilhos de no máximo 2,00m. Formato ergonômico para evitar tropeços ao usuário. Os trilhos tem a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para a movimentação do arquivo, dupla garra de segurança em toda extensão para evitar acidentes como tombamento e/ou descarrilamento dos módulos.

2.4.7 Volante: volante com 3 pontas ou circular com sistema de manípulo, formato ergonômico, fabricado em aço, com travas individuais, devendo ser travado ou destravado manualmente, quando na entrada ou saída do corredor de consulta, proporcionando segurança do usuário. Sistema de movimentação, preferencialmente por meio de volante, que permita movimentar o conjunto com pequeno esforço humano e com total segurança.

2.4.8 Garras de segurança: fabricadas em chapa de aço, com 2,00mm de espessura, posicionadas diretamente no suporte do mancal, evitando acidentes e tombamentos e descarrilamento dos módulos.

2.4.9 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores e na própria composição do conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes, desde que fique demonstrada a resistência, segurança e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não comprometam a resistência e a segurança do sistema.

2.5 Componentes internos:

2.5.1 Especificações gerais- Os componentes internos devem ser instalados por sistema de encaixes, dispensando o uso de ferramentas para ajustes ou mudanças.

2.5.2 Suportes de pastas pendulares – resistência para suportar no mínimo 100Kg de carga, confeccionadas em aço, sendo apropriados a suportar a massa documental a ser arquivada, proporcionando acondicionamento adequado as pastas pendulares já existentes no Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA.

2.5.3 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores, desde que fique demonstrada a resistência e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

2.6 Componentes Externos:

2.6.1 Painel frontal – Confeccionada em chapa de aço com espessura mínima de 0,90 mm na cor verde água.

2.6.2 Sistema de identificação de conteúdos – confeccionado em PVC com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para permitir a identificação do conteúdo.

2.6.3 Pintura – a estrutura do arquivo e seus componentes em chapa de aço deverão ser protegidas por tratamento anti-ferruginoso e banhos fosfatizantes, por processo de imersão, pintura eletrostática a pó.

2.6.4 Vedação: Borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso, fixado em todo o contorno do módulo.

2.7 Sistema de travamento:

2.7.1 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento parcial que permita o trancamento individual dos módulos que não estejam sob consulta, impedindo a violação do conteúdo de tais módulos. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

2.7.2 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento geral que permita a trancamento total do conjunto e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

2.8. Sistema de segurança dos usuários

2.8.1 O produto deverá ser provido de sistema preventivo contra tombamento e contra o fechamento da área de trabalho durante o uso.

3. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1 O produto ofertado deve contar com manutenção e assistência técnica permanente, prestados por empresas credenciadas pelo fabricante do equipamento. A mesma deverá ser atendida em até no máximo **48** horas após a abertura do chamado.

4. GARANTIA

4.1 Garantia integral, no mínimo de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação para todos os seus componentes e contra qualquer defeito de projeto, fabricação ou desempenho do equipamento, sem ônus para UFSM. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à entrega do produto devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM. Nos primeiros 12 (doze meses) a assistência deverá ser por conta da vencedora (sem custos para a UFSM)

5. TREINAMENTO

5.1 Deverão ser ministrados treinamentos aos funcionários do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, no local da instalação do produto, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

6. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.1. O local de entrega do produto será no próprio local da instalação, no 3º andar do Prédio da Reitoria, no Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

7. PREÇO

7.1 No preço a ser proposto devem ser incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo os arquivos deslizantes, sua instalação, transporte, tributos, treinamento dos funcionários e assistência técnica de manutenção durante 12 (doze) meses e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento.

8. DA VISITA AO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E DA INSTALAÇÃO

8.1 As empresas interessadas em participar da licitação deverão vistoriar o local da instalação.

8.2. O conjunto de arquivos deslizantes deverá ser entregue no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.2.1 Somente será considerado entregue o objeto destas especificações quando o conjunto de arquivos deslizantes estiver devidamente instalado e em condições de operar e aceito pela fiscalização da UFSM.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Será em uma única parcela após estar devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O julgamento será pelo valor unitário.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO ____/2009

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), CNPJ n. 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice Reitor Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER, e a empresa _____, estabelecida na _____, em _____, CNPJ n. _____, neste ato representada pelo Sr. _____, seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, estabelecem a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES MECÂNICO, de acordo com o que prescreve a Lei nº 8666 de 21/06/93, alterada por Legislação Posterior, em face do que consta no Processo nº 23081.009512/2009-21, e da proposta da licitante vencedora do Pregão 357/2009 que faz parte integrante deste, em todas as suas vias e anexos, firmam o presente termo para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES MECÂNICO, conforme anexo ao presente edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste CONTRATO nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, parág. 1º.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento do produto, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS PREÇOS

Importa o presente Contrato no valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela unidade solicitante da UFSM, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período compreendido entre a data do prazo final do adimplemento da obrigação até o

efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUARTA *DO REAJUSTAMENTO*

Os preços, descritos acima, não sofrerão reajustamento durante a vigência do presente CONTRATO, conforme determina a Lei 9.069/95 e Legislação Posterior.

CLÁUSULA QUINTA *DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS*

Para atender as despesas decorrentes do presente CONTRATO emitiu a Nota de Empenho nº 2009NE_____, em anexo ao presente contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA *DA VIGÊNCIA*

O presente contrato vigorará por 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA *DO GESTOR DO CONTRATO*

Fica indicado como gestor do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei n. 8.666/93, o Servidor Edison Andrade da Rosa, da Pró-Reitoria de Infraestrutura/UFSM.

CLÁUSULA OITAVA *DAS PENALIDADES*

As penalidades, para o caso do não cumprimento do presente CONTRATO são as previstas no artigo 77 da Lei N. 8.666/93, bem como os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA *DAS MULTAS*

A multa em caso de atraso na entrega do objeto licitado será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto não entregue.

A CONTRATADA em atraso na entrega do objeto licitado e não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado na Cláusula Sexta deste Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A Multa em caso de inadimplemento da CONTRATADA será de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado que, requisitado, deixar de ser entregue.

A CONTRATADA será considerada inadimplente a partir do 15º (décimo quinto) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado na Cláusula Sexta deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n. 8666 de 21.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste CONTRATO, as condições de qualificação e habilitação exigidas na Lei 8.666/93. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, ____ de _____ de 2009.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME: _____
CARGO: _____

NOME: _____
CARGO: _____

TESTEMUNHAS:

GRUPO 1: Fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes mecânico, nas salas nº 038, 040, 048 do Departamento de Arquivo Geral, localizadas no subsolo do Prédio da Administração Central da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM -RS.

1. ESPECIFICAÇÕES:

1.1. Características Gerais:

1.1.1. Conjunto de arquivos deslizantes, para armazenamento de caixas-arquivo, compostos por faces com no mínimo 1,00m de largura interna útil, confeccionado em aço, pintura na cor bege texturizada, instalados sobre trilhos de aço diretamente no piso. O sistema deverá permitir “Upgrades” tecnológicos de forma que no futuro poderá ser transformado em eletrônico, instalação de motores, iluminação, monitoração e segurança do acervo. Todas as peças metálicas deverão possuir tratamento anti-ferruginoso e acabamento externo e interno em pintura eletrostática, pó na cor bege.

1.2. Especificação dos módulos e parâmetros de medidas (Grupo 01):

1.2.1. item 1: Sala 038 – Documentação Contábil – Valor máximo unitário: R\$ 65.000,00

1.2.1.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 3 (três) módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x7240(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x5180(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x5180(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 1,20m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.2.2. item 2: Sala 040 – Documentação Administração Superior – Valor máximo unitário: R\$ 72.000,00

1.2.2.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 2 (dois) módulos simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 5 (cinco) módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x4120(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x4120(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x4120(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 1,10m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da

capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.2.3. item 3: Sala 048 – Processos Administrativos– Valor máximo unitário: R\$ 80.000,00

1.2.3.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- b) 5 (cinco)módulos intermediários móveis dupla face, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples móvel, com prateleiras com opções de regulagem de altura para acondicionamento de caixas-arquivo, sendo no mínimo 7 vãos de armazenamento.
- d) Parâmetro de medidas – 450(L)x5150(P)x2300(H) módulo simples fixo
770(L)x5150(P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x5150(P)x2300(H) módulo simples móvel

Largura da área de trabalho: mínimo de 0,90m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

1.3. Estrutura dos arquivos:

1.3.1. Colunas – As colunas devem ser confeccionadas em chapa de aço, com no mínimo de 1,20mm de espessura, com sistema para encaixe dos componentes internos, sendo uma peça única, proporcionando maior estabilidade nos módulos.

1.3.2 Painel frontal: confeccionado em chapa de aço na cor bege com espessura mínima de 0,90mm, parte inferior rodapé de borracha para maior proteção. Painel frontal na cor bege texturizada.

1.4. Conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes:

1.4.1 Transmissão: Os eixos de transmissão deverão ser confeccionados em aço trefilado. As engrenagens deverão ser de aço e correntes com passo de $\frac{1}{2}$ " de forma a conferir durabilidade ao sistema e proporcionar várias opções de graduação das reduções, promovendo um manuseio leve e sem ruídos.

1.4.2 Carro de base: produzido com chapa de aço com espessura mínima de 2,00mm. Este é responsável pela sustentação da estrutura do arquivo para movimentação dos módulos composto por rodas, eixos, mancais com capacidade para suportar no mínimo 8.000Kg.

1.4.3 Conjunto de mancal e roda: parte integrante do carro de base composto por rodas de ferro fundido e usinado ou aço maciço, travessas de sustentação das rodas, eixos em aço trefilado e mancais em ferro fundido e usinado ou aço estampado, capacidade para suportar cargas de até 10.000KG.

1.4.4 Rodas: As rodas deverão ser confeccionadas em ferro fundido ou aço maciço com recorte central para perfeito encaixe e estabilidade no trilho de modo a evitar que o arquivo saia do curso ou alinhamento. O suporte central deve proporcionar duas abas de guia de roda gerando assim maior resistência ao conjunto.

1.4.5 Rolamentos: Deverão ser rígidos, blindados, de modo a não requerer a lubrificação.

1.4.6 Trilhos: confeccionados em chapa de aço carbono galvanizado em espessura mínima de 2,00mm e perfil de banda de rolagem em aço trefilado, sendo o intervalo entre trilhos de no máximo 2,00m. Formato ergonômico para evitar tropeços ao usuário. Os trilhos tem a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para a movimentação do arquivo, dupla garra de segurança em toda extensão para evitar acidentes como tombamento e/ou descarrilhamento dos módulos.

1.4.7 Volante: volante com 3 pontas ou circular com sistema de manípulo, formato ergonômico, fabricado em aço, com travas individuais, devendo ser travado ou destravado manualmente, quando na entrada ou saída do corredor de consulta, proporcionando segurança do usuário. Sistema de movimentação, preferencialmente por meio de volante, que permita movimentar o conjunto com pequeno esforço humano e com total segurança.

1.4.8 Garras de segurança: fabricado em chapa de aço, com no mínimo 2,00mm de espessura, posicionada diretamente no suporte do mancral, evitando acidentes, tombamentos e descarrilhamento dos módulos.

1.4.9 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores e na própria composição do conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes, desde que fique demonstrada a resistência, segurança e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não comprometam a resistência e a segurança do sistema.

1.5. Componentes internos:

1.5.1 Especificações gerais- Os componentes internos devem ser instalados por sistema de encaixes, dispensando o uso de ferramentas para ajustes ou mudanças.

1.5.2 Prateleiras – devem ter resistência para suportar no mínimo 150kg de carga, confeccionadas em chapa de aço com no mínimo 1,00mm de espessura, dobrada em duas laterais com reforço central, soldado na parte inferior da prateleira no sentido longitudinal, proporcionando um reforço adequado ao acondicionamento do material ou da massa documental a ser arquivada.

1.5.3 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores, desde que fique demonstrada a resistência e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

1.6. Componentes Externos:

1.6.1 Painel frontal – Confeccionada em chapa de aço com espessura mínima de 0,90mm, na cor bege.

1.6.2 Sistema de identificação de conteúdos – confeccionado em PVC com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para a identificação do conteúdo.

1.6.3 Pintura – a estrutura do arquivo e seus componentes em chapa de aço deverão ser protegidas por tratamento anti-ferruginoso e banhos fosfatizantes, por processo de imersão, pintura eletrostática a pó.

1.6.4 Vedação: Borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso, fixado em todo o contorno do módulo.

1.7. Sistema de travamento:

1.7.1 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento parcial que permita o trancamento individual dos módulos que não estejam sob consulta, impedindo a violação do conteúdo de tais módulos. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

1.7.2 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento geral que permita a trancamento total do conjunto e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

1.8. Sistema de segurança dos usuários

1.8.1 O produto deverá ser provido de sistema preventivo contra tombamento e contra o fechamento da área de trabalho durante o uso.

2. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1 O produto ofertado deve contar com manutenção e assistência técnica permanente, prestados por empresas credenciadas pelo fabricante do equipamento. A mesma deverá ser em até o máximo de 48 horas após o chamado.

3. GARANTIA

3.1 Garantia integral, no mínimo de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação para todos os seus componentes e contra qualquer defeito de projeto, fabricação ou desempenho do equipamento, sem ônus para UFSM. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à entrega do produto devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM. Nos primeiros 12 (doze meses) a assistência deverá ser por conta da vencedora (sem custos para a UFSM)

4. TREINAMENTO

4.1 Deverá ser ministrado treinamento aos funcionários do Departamento de Arquivo Geral, no local das instalações de cada produto, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

5. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.1. O local de entrega do produto será no próprio local de instalação, subsolo do Prédio da Reitoria, Divisão de Arquivo Permanente do Departamento de Arquivo Geral da UFSM.

6. PREÇO

6.1 No preço a ser proposto deve ser incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo os arquivos deslizantes, sua instalação, transporte, tributos, treinamento dos funcionários e assistência técnica de manutenção durante 12 (doze) meses e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Será em uma única parcela após estar devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM.

ITEM 4: Valor máximo unitário R\$ 98.000,00

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes mecânico, na sala n. 369 do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, localizado no 3º andar do Prédio da Administração Central da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM -RS.

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Características Gerais:

2.1.1. Conjunto de arquivos deslizantes, para armazenamento de pastas pendular, confeccionado em aço, pintura na cor verde água texturizada, instalados sobre trilhos de aço diretamente no piso. O sistema deverá permitir “Upgrades” tecnológicos de forma que no futuro, possa ser transformado em arquivo eletrônico, com a instalação de motores, iluminação, monitoração e segurança do acervo. Todas as peças metálicas deverão possuir tratamento anti-ferruginoso e acabamento externo e interno em pintura eletrostática, pó na cor verde água.

2.2. Especificação dos módulos e parâmetros de medidas:

2.2.1. Sala 369 – Documentação Acadêmica

2.2.1.1: 1 (um) conjunto composto de:

- a) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento
- b) 6 (seis) módulos intermediários móveis dupla face, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- c) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- d) 1 (um) módulo simples fixo, com suportes para pasta pendular, com altura para acondicionamento de pastas pendular, sendo no mínimo 6 vãos de armazenamento.
- e) Parâmetro de medidas – 450(L)x5250(P)x2300(H) módulo simples fixo
840(L)x5250 (P)x2300(H) módulo intermediário móvel
450(L)x1050 (P)x2300(H) módulo simples fixo
450(L)x2100 (P)x2300(H) módulo simples fixo

Largura da área de trabalho: mínimo de 0,90m.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não ocorra prejuízo da capacidade de armazenamento e na área de trabalho, o fornecedor tem que garantir a adequação, segurança e resistência dos materiais utilizados e funcionalidade do conjunto. Todas as medidas devem ser conferidas no local.

2.3. Estrutura dos arquivos:

2.3.1 Colunas – As colunas devem ser confeccionadas em chapa de aço, com no mínimo de 1,20mm de espessura, com sistema para encaixe dos componentes internos, sendo uma peça única, proporcionando maior estabilidade nos módulos.

2.3.2 Painel frontal: confeccionado em chapa de aço na cor verde água com espessura mínima de 0,90mm, parte inferior com rodapé de borracha para maior proteção. Painel frontal na cor verde água texturizada.

2.4. Conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes:

2.4.1 Transmissão: Os eixos de transmissão deverão ser confeccionados em aço trefilado. As engrenagens deverão ser de aço e correntes com passo de $\frac{1}{2}$ ” de forma a conferir durabilidade ao sistema e proporcionar várias opções de graduação das reduções, promovendo um manuseio leve e sem ruídos.

2.4.2 Carro de base: produzido com chapa de aço com espessura mínima de 2,00mm. Este é responsável pela sustentação da estrutura do arquivo para movimentação dos módulos composto por rodas, eixos, mancais com capacidade para suportar até no mínimo 8.000Kg.

2.4.3 Conjunto de mancal e roda: parte integrante do carro de base composto por rodas de ferro fundido e usinado ou aço maciço, travessas de sustentação das rodas, eixos em aço

trefilado e mancais em ferro fundido e usinado ou aço estampado, capacidade para suportar cargas de até no mínimo 10.000KG.

2.4.4 Rodas: As rodas deverão ser confeccionadas em ferro fundido ou aço maciço com recorte central para perfeito encaixe e estabilidade nos trilhos de modo a evitar que o arquivo saia do curso ou alinhamento. O suporte central deve proporcionar duas abas de guia de roda gerando assim maior resistência ao conjunto.

2.4.5 Rolamentos: Deverão ser rígidos, blindados, de modo a não requerer a lubrificação.

2.4.6 Trilhos: confeccionados em chapa de aço carbono galvanizado em espessura mínima de 2,00mm e perfil de banda de rolagem em aço trefilado, sendo o intervalo entre trilhos de no máximo 2,00m. Formato ergonômico para evitar tropeços ao usuário. Os trilhos tem a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para a movimentação do arquivo, dupla garra de segurança em toda extensão para evitar acidentes como tombamento e/ou descarrilamento dos módulos.

2.4.7 Volante: volante com 3 pontas ou circular com sistema de manípulo, formato ergonômico, fabricado em aço, com travas individuais, devendo ser travado ou destravado manualmente, quando na entrada ou saída do corredor de consulta, proporcionando segurança do usuário. Sistema de movimentação, preferencialmente por meio de volante, que permita movimentar o conjunto com pequeno esforço humano e com total segurança.

2.4.8 Garras de segurança: fabricadas em chapa de aço, com 2,00mm de espessura, posicionadas diretamente no suporte do mancal, evitando acidentes e tombamentos e descarrilamento dos módulos.

2.4.9 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores e na própria composição do conjunto de movimentação dos arquivos deslizantes, desde que fique demonstrada a resistência, segurança e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

OBS: As dimensões acima poderão ter variações de $\pm 8\%$, desde que não comprometam a resistência e a segurança do sistema.

2.5 Componentes internos:

2.5.1 Especificações gerais- Os componentes internos devem ser instalados por sistema de encaixes, dispensando o uso de ferramentas para ajustes ou mudanças.

2.5.2 Suportes de pastas pendulares – resistência para suportar no mínimo 100Kg de carga, confeccionadas em aço, sendo apropriados a suportar a massa documental a ser arquivada, proporcionando acondicionamento adequado as pastas pendulares já existentes no Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA.

2.5.3 Serão admitidas variações nas especificações descritas nos itens anteriores, desde que fique demonstrada a resistência e funcionalidade do sistema alternativo ofertado.

2.6 Componentes Externos:

2.6.1 Painel frontal – Confeccionada em chapa de aço com espessura mínima de 0,90 mm na cor verde água.

2.6.2 Sistema de identificação de conteúdos – confeccionado em PVC com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para permitir a identificação do conteúdo.

2.6.3 Pintura – a estrutura do arquivo e seus componentes em chapa de aço deverão ser protegidas por tratamento anti-ferruginoso e banhos fosfatizantes, por processo de imersão, pintura eletrostática a pó.

2.6.4 Vedação: Borracha de vedação fabricada em trefilado esponjoso, fixado em todo o contorno do módulo.

2.7 Sistema de travamento:

2.7.1 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento parcial que permita o trancamento individual dos módulos que não estejam sob consulta, impedindo a violação do conteúdo de tais módulos. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

2.7.2 O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento geral que permita a trancamento total do conjunto e impeça a violação do conteúdo. O sistema de travamento deverá ser provido de chave.

2.8 Sistema de segurança dos usuários

2.8.1 O produto deverá ser provido de sistema preventivo contra tombamento e contra o fechamento da área de trabalho durante o uso.

3. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1 O produto ofertado deve contar com manutenção e assistência técnica permanente, prestados por empresas credenciadas pelo fabricante do equipamento. A mesma deverá ser atendida em até no máximo **48** horas após a abertura do chamado.

4. GARANTIA

4.1 Garantia integral, no mínimo de 5 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação para todos os seus componentes e contra qualquer defeito de projeto, fabricação ou desempenho do equipamento, sem ônus para UFSM. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à entrega do produto devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM. Nos primeiros 12 (doze meses) a assistência deverá ser por conta da vencedora (sem custos para a UFSM)

5. TREINAMENTO

5.1 Deverão ser ministrados treinamentos aos funcionários do Departamento de Registro e Controle Acadêmico, no local da instalação do produto, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

6. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.1. O local de entrega do produto será no próprio local da instalação, no 3º andar do Prédio da Reitoria, no Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

7. PREÇO

7.1 No preço a ser proposto devem ser incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo os arquivos deslizantes, sua instalação, transporte, tributos, treinamento dos funcionários e assistência técnica de manutenção durante 12 (doze) meses e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Será em uma única parcela após estar devidamente instalado e aceito pela fiscalização da UFSM.