



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS

N.º 001/2008

Processo n.º:04.001451.08.46

- **DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ AS 11:00 HORAS DO DIA 10/11/2008.**
- **DATA DA ABERTURA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO: ÀS 14:30 HORAS DO DIA 10/11/2008.**



1 - PREÂMBULO:

- 1.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na Avenida Afonso Pena, n.º 2.336 – 7º andar – Bairro Funcionários, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.2. A presente licitação será processada e julgada, em conformidade com a Lei Complementar n.º 101/00, Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Municipal n.º 9.011/05, Decreto Municipal n.º 10.710/01, Decreto Municipal n.º 11.245/03, Lei Complementar n.º 123/06, mediante as condições a seguir estabelecidas.

2 - DO OBJETO:

- 2.1. Constitui objeto desta licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ARQUIVO DESLIZANTE, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

- 2.2. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição do objeto

Anexo II - Modelo de Declaração

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV - Termo de Vistoria

Anexo V - Modelo de Proposta de Preços

Anexo VI - Informações Complementares

3 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

- 3.1. Os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA exigidos neste Edital deverão ser entregues pelos proponentes no seguinte endereço, data e horário:
 - Avenida Afonso Pena, n.º 2.336 – 7º andar – Bairro Funcionários, no protocolo da Comissão de Licitação.
 - Até dia 10/11/2008 até as 11:00 horas.
- 3.2. Os envelopes entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de julgamento, não sendo permitida a participação de licitantes retardatárias.

4 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 4.1. **LOCAL:** Sala da Comissão de Licitação, na Av. Afonso Pena, 2.336 – 7º andar – Bairro Funcionários – BH.
- 4.2. **DATA E HORÁRIO:** às 14:30 horas do dia 10/11/2008, serão abertos os ENVELOPES n.º 01 contendo a DOCUMENTAÇÃO.
- 4.3. Os ENVELOPES n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, serão abertos posteriormente,



em data designada pelo Comissão de Licitação.

- 4.3.1. Havendo desistência do prazo para recurso contra a decisão da Comissão que habilite ou inabilite qualquer licitante, poderão ser abertos os envelopes n.º 02 de proposta comercial, nos termos do art. 43, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 5.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo, cadastradas no SUCAF, conforme Decreto Municipal n.º 11.245/03 na correspondente especialidade e que solicitarem no protocolo da Comissão de Licitação a respectiva Tomada de Preços, mediante recibo de depósito correspondente ao valor do edital.
- 5.2. O licitante que não for cadastrado no SUCAF, deverá requerer seu Registro Cadastral até o 3º (terceiro) dia anterior à data fixada para a entrega das propostas, conforme § 3º do art. 14, do Decreto n.º 11.245/03.
- 5.3. Os interessados poderão requerer o Registro Cadastral na GERÊNCIA DE CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS / SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PBH, na Rua Espírito Santos, 605 – 14º andar – Centro – BH – CEP – 30.160-919 - Telefones: (031) 3277.4677 ou 3277-4688.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO:

- 6.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

LICITANTE:

CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS N.º/2008

ABERTURA DIA .../.../2008, ÀS HORAS

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO

- 6.1.1. Todas as empresas participantes do certame deverão descrever corretamente os dizeres no envelope, conforme acima instruído, em especial o número do CNPJ.
- 6.2. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos dentro do ENVELOPE N.º 1:
- 6.2.1. **Para as empresas NÃO CADASTRADAS no SUCAF:**
- a) Protocolo de requerimento do Registro Cadastral no SUCAF.
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93.

- c) Declaração formal do licitante, atestando não possuir em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo os contratados na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- d) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto desta licitação, comprovando a aptidão da licitante para desempenho das atividades (fornecimento de arquivo deslizante).
- e) Termo de Vistoria.

6.2.2. **Para as empresas CADASTRADAS no SUCAF:**

As empresas que já possuem o Certificado de Registro Cadastral no SUCAF, em vigor, ficam desobrigadas da apresentação deste, em função da emissão do Relatório da situação de cada empresa, pela Comissão de Licitação, devendo apresentar dentro do envelope n.º 1:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93. (Ver modelo no Anexo II).
- b) Declaração formal do licitante, atestando não possuir em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo os contratados na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- c) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto desta licitação, comprovando a aptidão da licitante para desempenho das atividades (fornecimento de arquivo deslizante).
- d) Termo de Vistoria.

6.3. **Da forma de apresentação dos documentos:**

- a) O Protocolo de requerimento de Registro Cadastral no SUCAF, exigido na alínea “a” do subitem 6.2.1, poderá ser apresentado em cópia simples.
- b) As Declarações exigidas nas alíneas “b” e “c”, do subitem 6.2.1 ou nas alíneas “a” e “b”, do subitem 6.2.2, deverão ser apresentadas em documento original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa.
- c) O Atestado de capacidade técnica, exigido na alínea “d”, do subitem 6.2.1 ou na alínea “c”, do subitem 6.2.2. deverá ser apresentado em cópia autenticada, ou então em cópia simples, desde que acompanhada do original, para autenticação pela Comissão de Licitação ou por funcionário legalmente habilitado.



- d) O Termo de Vistoria, exigido na alínea “e”, do subitem 6.2.1 ou na alínea “d”, do subitem 6.2.2. deverá estar assinado pelo Gerente de cada unidade de saúde, e por responsável da licitante.
- e) Não será aceito “FAX” de nenhum documento de habilitação.

7 - DA HABILITAÇÃO:

- 7.1. A Comissão de Licitação adotará os seguintes critérios para habilitar os licitantes do presente certame:
 - 7.1.1. Quando for apresentado o protocolo de requerimento de Registro Cadastral no SUCAF (alínea “a” do subitem 6.2.1), a Comissão de Licitação prosseguirá com a análise dos documentos no momento em que ocorrer a homologação do cadastro pelo órgão competente.
 - 7.1.1.1. Se no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de abertura dos documentos, não ocorrer o deferimento, em virtude de pendências por parte da licitante junto ao SUCAF, a Comissão de Licitação prosseguirá com o certame, inabilitando-a.
 - 7.1.1.2. Os licitantes, cadastrados, serão responsáveis junto ao SUCAF pelo acompanhamento e atualização de qualquer documento cuja validade tenha expirado.
 - 7.1.2. As empresa cadastradas no SUCAF, para que sejam habilitadas, deverão estar com situação ATIVA, documentos com validade em vigor, que ficará demonstrada através do relatório que será emitido pela Comissão de Licitação, na data e até o horário marcado para a abertura dos envelopes de documentação.
 - 7.1.3. Serão inabilitados os interessados que:
 - a) deixarem de apresentar, dentro do envelope n.º 1, quaisquer dos documentos exigidos no subitem 6.2 desse edital;
 - b) não apresentarem os documentos na forma determinada no subitem 6.3 desse edital;
 - c) estiverem **INATIVOS** no SUCAF;
 - d) não possuírem Linha de material compatível com o objeto dessa licitação.
 - 7.1.4. A inabilitação do licitante implicará na preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes dessa licitação.
- 7.2. Quando todos os participantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação que não incorra nas falhas previstas para inabilitação.

8 - DA PROPOSTA COMERCIAL:

- 8.1. A proposta deverá ser entregue em envelope hermeticamente fechado, **em duas vias**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbadas, assinadas e rubricadas em todas as folhas e anexos, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

LICITANTE:

CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS N.º/2008

ABERTURA DIA/..../2008, ÀS HORAS

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL

- 8.2.** A proposta deverá conter, na forma e no conteúdo, as exigências deste Edital, especialmente o seguinte:
- 8.2.1.** Nome e endereço do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax, se houver.
 - 8.2.2.** Nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta corrente.
 - 8.2.3.** Modalidade e número da licitação.
 - 8.2.4.** Especificação clara, completa e detalhada do objeto ofertado, conforme especificado neste Edital e Anexos.
 - 8.2.5.** Preços unitário e global para o objeto desta licitação.
 - 8.2.5.1.** A proposta deverá referir-se a aquisição do objeto licitado conforme especificado neste Edital e seus Anexos.
 - 8.2.5.2..** Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (exibir valores numéricos e por extenso), expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.
 - 8.2.5.3.** Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos.
 - 8.2.6.** Declaração de que no preço proposto já se acham incluídos todos os tributos, encargos sociais, preços públicos, fretes, embalagens, descarregamento, seguros, mão-de-obra e materiais necessários para a aquisição e instalação dos arquivos, e outros que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação.
 - 8.2.7.** Declaração da validade mínima da Proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do Envelope.
 - 8.2.8.** Prazo para entrega e montagem do objeto licitado, de 30(trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil após recebimento da Nota de Empenho pela licitante vencedora.
 - 8.2.9.** Citar prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 05(cinco) anos.
 - 8.2.10.** Demais elementos exigidos nos Anexos deste Edital.
- 8.3.** A proposta deverá referir-se a todo o objeto licitado.
- 8.4.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro ou qualquer outro pretexto.
- 8.5. Informações adicionais:**
- 8.5.1.** Visando a elaboração da proposta comercial, técnico da empresa licitante deverá

realizar vistoria minuciosa nos locais onde serão entregues e montados os arquivos deslizantes. A vistoria será acompanhada de responsável de cada unidade (verificar endereço e contato no Anexo III – Termo de Referência).

8.5.1.1. É obrigatória a realização de vistoria para conhecimento do local de entrega e instalação dos arquivos, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.5.1.2. Os licitantes deverão apresentar o “Termo de Vistoria” dentro do Envelope nº 1 – Documentação, conforme subitens 6.2.1 e 6.2.2, do Edital.

8.5.1.3. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para entrega dos envelopes de documentação e proposta comercial. (verificar endereço e contato no Anexo III – Termo de Referência)

8.5.2. Realizada a vistoria, o técnico da empresa licitante e o responsável de cada unidade assinarão o “Termo de Vistoria” (2 vias), conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

8.5.2.1. Uma via do “Termo de Vistoria” ficará com responsável da empresa licitante, para que seja colocado dentro do envelope de documentação. A outra via ficará com o responsável da SMSA.

8.5.3. A descrição dos arquivos deslizantes é parte integrante do Anexo III deste Edital.

8.5.4. A empresa licitante deverá apresentar Projeto desenvolvido no local de montagem dos arquivos.

8.3.4.1. O Projeto Executivo dos arquivos deverá ser aprovado pela Gerência de cada unidade de Saúde.

8.4. Demais elementos exigidos nos Anexos deste Edital.

9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e seus anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.2. Será considerada vencedora a proponente que, atendendo as condições deste Edital, oferecer a proposta com o **menor preço global**, de acordo com as normas que regem a presente licitação.

9.3. A Comissão Permanente de Licitação avaliará a condição dos licitantes quanto ao enquadramento da Lei Complementar n.º 123/06.

9.3.1. Na hipótese do 1º colocado se enquadrar como ME ou EPP e existir na disputa beneficiários da Lei Complementar n.º 123/06, cujos preços forem até 10% (dez por cento) superior ao melhor ofertado, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A comissão convocará formalmente a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar uma nova proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão.

b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea “b”, serão



convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- 9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's ou EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.5. Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros participantes.
- 9.6. Na hipótese da não contratação nos termos do subitem 9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.7. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP o prazo de 02(dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, para regularização da mesma.
 - 9.7.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes.
- 9.8. Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, após obedecer-se ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, a classificação dos licitantes far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.9. Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outros licitantes.

10 - DA NOTA DE EMPENHO:

- 10.1. A licitante vencedora do presente certame retirará a Nota de Empenho no prazo máximo de 48 horas contados da convocação pelo órgão expedidor.
- 10.2. Caso a adjudicatária se recuse a retirar a Nota de Empenho ou descumpra o disposto no subitem anterior (10.1) será apenas nos termos do subitem 13.1.3, ficando a Secretaria Municipal de Saúde no direito de adjudicar a segunda colocada e/ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, desde que mantidas as mesmas condições propostas pela primeira classificada.
- 10.3. A Segunda adjudicatária, na hipótese do subitem anterior (10.2), estará sujeita às mesmas exigências feitas à primeira.

11 - DO LOCAL PARA ENTREGA:

Os arquivos deverão ser entregues e montados nos locais descritos no item 2, do Termo de Referência – Anexo III deste Edital.

12 - DO FATURAMENTO/PAGAMENTO:

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega e apresentação da fatura devidamente atestada, atendidas completamente as demais exigências deste Edital e apresentados os documentos fiscais pertinentes.
- 12.2. A CONTRATADA dirigir-se-á ao local de entrega, munido da(s) Nota(s) Fiscal(is), Nota de Empenho e do(s) Certificado(s) Garantia respectivo.



- 12.3.** A contratada encaminhará a Nota Fiscal/Fatura ao setor recebedor dos arquivos que conferirá e depois de atestada, remeterá à Gerência Financeira da Secretaria Municipal de Saúde para pagamento, juntamente com o empenho respectivo.

13 - DAS PENALIDADES:

- 13.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia, em especial:

- 13.1.1.** Multa, nos seguintes percentuais:

- a)** Por atraso até 30(trinta) dias – multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- b)** Por atraso superior a 30 dias – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, acrescida de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso.
- c)** Multa de 3,0% (três por cento) do valor da Nota de Empenho por inexecução parcial das obrigações.

- 13.1.2.** Nos casos previstos nas alíneas “b” e “c” do subitem 13.1.1 acima, fica a critério do Contratante cancelar a Nota de Empenho e aplicar as demais penalidades previstas no subitem 13.1.3.

- 13.1.3.** Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela adjudicatária, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência escrita;
- b)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III, art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 13.2.** É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

- 13.3.** A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

- 13.4.** Na aplicação das penalidades previstas no subitem 13.1.1, alíneas “a”, “b” e “c” e no subitem, 13.1.3 alíneas “a” e “b”, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

- 13.5.** Na aplicação da penalidade prevista no subitem 13.1.3 alínea “c” será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

- 13.6.** O desempenho insatisfatório da adjudicatária será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal n.º 11.245/03.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

É facultado ao licitante, nos termos do artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93, a interposição de:

- 14.1. RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata da Comissão de Licitação, dos seguintes atos:
 - a) habilitação ou inabilitação dos licitantes, dirigido ao Gerente Administrativo da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou, mantendo-a, encaminhá-la ao Secretário devidamente informada, para decisão em 05 (cinco) dias úteis;
 - b) Julgamento das propostas (classificação, desclassificação), dirigido ao Gerente Administrativo, através da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou, mantendo-a, encaminhá-la ao Secretário devidamente informada, para decisão em 05 (cinco) dias úteis;
 - c) anulação ou revogação desta Licitação, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, que poderá reconsiderar a decisão ou mantê-la, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 14.2. REPRESENTAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, da qual não caiba recurso hierárquico dirigido à autoridade superior àquela que praticou o ato.
- 14.3. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação ou inabilitação e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1. Poderá a Secretaria Municipal de Saúde revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, assegurado o direito de petição na forma prescrita no item 14, subitem 14.1, letra "c", nos termos do artigo 49, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.2. A Secretaria Municipal de Saúde deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação, hipótese que não gera obrigação de indenizar.
- 15.3. As reuniões para abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos licitantes.
- 15.4. Será facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do objeto ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.
- 15.5. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 15.6. Decairá do direito de impugnar este Edital ou parte dele o licitante que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do envelope de proposta.**



15.7. As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SMSA/FMS - 2302.0001 10.122.117.2662.0001 449052.21 04.10

15.8. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento) desde que devidamente justificado pelo órgão, amparado pelo art. 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, através de empenho complementar.

15.9. O preço oferecido não deverá ultrapassar o valor de mercado.

- SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL DEVERÃO SER ENCAMINHADAS PELOS INTERESSADOS, EM DIAS ÚTEIS, NO HORÁRIO DE 9:00 ÀS 17:00 HORAS, À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NA AV. AFONSO PENA, 2.336 - 7º ANDAR - FUNCIONÁRIOS - BELO HORIZONTE, OU PELO FAX 3277-7781.
- INFORMAÇÕES SOBRE O SUCAF PODERÃO SER OBTIDAS TAMBÉM VIA INTERNET ATRAVÉS DO SITE **www.pbh.gov.br/sucaf**.

BELO HORIZONTE, 23 DE OUTUBRO DE 2008.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SMSA



ANEXO I – Descrição do Objeto

LOTE ÚNICO

CÓD ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. P/ COTAÇÃO	QUANT
10097	ARQUIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO	UNIDADE	2



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

1. Modelo de Declaração:

- 1.1. A título de exemplo, segue modelo de declaração a ser entregue juntamente com a proposta da empresa, conforme subitem 8.2.9. do Edital.
- a) A declaração deverá ser apresentada em documento original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada em _____, declara **a garantia** contra defeitos de qualidade e fabricação para o(s) item(ns) de código(s) (*citar os itens de referência*), da Tomada de Preços nº 001/2008 - Processo Licitatório n.º 04.001451.08.46, relativos aos arquivos deslizantes, pelo período de _____,

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO III – Termo de Referência

1 - OBJETO:

- 1.1. O presente termo tem por objetivo a aquisição pela Secretaria Municipal de Saúde, de Módulos de Sistema de Arquivamento Deslizante com movimentação mecânica de acordo com as especificações, quantidades e exigências mínimas contidas neste Termo de Referência e de acordo com o projeto desenvolvido especificamente pelo licitante para instalação dos mesmos.

2 - LOCAL DE INSTALAÇÃO:

- 2.1. Os arquivos deverão ser montados nos seguintes endereços:

- Unidade de Referência Secundária – URS Campos Sales: Rua Campos Sales, 472. Bairro Gameleira. Belo Horizonte – MG;
- Unidade de Referência Secundária – URS Sagrada Família: Rua Joaquim Felício, 101. Bairro Sagrada Família. Belo Horizonte - MG

3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 3.1. O objeto licitado deverá ser desenvolvido de acordo com as necessidades apuradas através de projetos específicos apresentados pelo licitante vencedor, visando sempre soluções para apoiar o tratamento do acervo documental e propiciar a melhoria dos procedimentos administrativos.
- 3.2. Deverão ser apresentados pareceres técnicos emitidos por laboratórios reconhecidos pelo INMETRO:
- a) no aspecto de resistência, simulando uma carga mínima de 6.000 Kg projetada diretamente sobre o conjunto de travessas de sustentação, mancais, eixos e rodas dos carros;
 - b) demonstrando um esforço máximo para acionamento manual de 1,8 N.m = 183 gramas.m para movimentar cada 1000 kg de carga
 - c) demonstrando que a prateleira suportou no mínimo 150 kg com deflexão máxima com massa de 8 mm e residual de 0,5 mm após um período mínimo de 2 minutos de sobrecarga
 - d) Demonstrando resistência e durabilidade da pintura e tratamentos específicos dados aos componentes do produto

4 - DETALHAMENTOS:

- 4.1. Arquivo 01: Unidade de Referência Secundária – URS Campos Sales

4.1.2 Descrição – dimensões externas:

- a) Módulo terminal fixo – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- b) Módulo terminal deslizante – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- c) Módulos intermediários deslizantes – conforme projeto elaborado pelo

licitante;

- d) Prateleiras – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- e) Divisores para prateleira - conforme projeto elaborado pelo licitante;
- f) Trilhos com trava estabilizadora – conforme projeto elaborado pelo licitante.

4.2. Arquivo 02: Unidade de Referência Secundária – URS Sagrada Família

4.2.1 Descrição – dimensões externas:

- a) Módulo terminal fixo – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- b) Módulo terminal deslizante – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- c) Módulos intermediários deslizantes – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- d) Prateleiras – conforme projeto elaborado pelo licitante;
- e) Divisores para prateleira - conforme projeto elaborado pelo licitante;
- f) Trilhos com trava estabilizadora – conforme projeto elaborado pelo licitante.

5 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. Especificações: Sistema de arquivamento e armazenamento mecânico. Composto por módulos constituídos por painéis confeccionados em chapa de aço dobrada, espessura mínima de 0.9 mm, com furos retangulares/quadrados, permitindo ajustes de altura dos componentes internos, por sistema de encaixe, dispensando o uso de ferramentas. Devem possuir teto, painéis lateral, frontal superior, intermediário e inferior confeccionado em chapa de aço dobrada com espessura mínima de 0,75 mm com cor de pintura a ser definida, formando um compartimento com chaves independentes para eventuais manutenções sem necessidade de retirada dos documentos armazenados. Painéis divisores em chapa de aço com 0,6 mm de espessura mínima. Seu deslocamento deverá ser realizado sobre trilhos ergonômicos em forma de “W” com dupla garra de segurança em toda a sua extensão que deverão ser montados diretamente sobre o piso não sendo necessário o uso de plataforma. Toda a estrutura do Arquivo e seus componentes deverão ser protegidos por tratamento antiferruginoso através de processos de fosfatização por imersão através de 08 banhos e pintura à base de resina epóxi-pó, por processo eletrostático na cor cinza claro semifosco.

6 - ESTRUTURA MODULAR:

- 6.1. **Módulos** - Os módulos deverão ser confeccionados em chapa de aço dobrado. O conjunto de módulos de movimentação deve ser testado quanto a sua resistência à carga vertical e horizontal, em força compatível com a utilização total dos espaços de armazenamento
- 6.2. **Colunas** - As colunas deverão ser confeccionados em chapa de aço, em formato estrutural “U”, com aproximadamente 50 mm de largura e chapa de no mínimo 0.9 mm de espessura, blindando no sentido lateral e traseiro formando superfícies lisas sem frestas entre a estrutura, com sistema retangular para encaixe dos

componentes internos a cada 25 mm através de suportes universais em forma de “L”, respeitada a caracterização dos módulos indicados no projeto. As colunas deverão possuir sistema de fixação ao módulo por meio de parafusos ou transpasse da aba superior do módulo e de encaixe no seu apoio.

7 - CONJUNTO DE MOVIMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DESLIZANTES:

- 7.1. **Eixos de Transmissão** - Produzidos em aço carbono maciço e “inteiriço” com diâmetro mínimo de 17 mm, fixados aos mancais da roda e engatados pela sobreposição das pontas em formato meia cana, estabilizados com luvas de aço usinado, fixadas através de parafuso, a fim de evitar ruptura por torções.
- 7.2. **Rodas** - Maciças e usinadas em aço maciço ABNT 1045 com diâmetro mínimo de 75 mm (externo) e espessura mínima de 25 mm providas de canal para perfeito encaixe aos trilhos, deverão ser fixadas ao eixo por chavetas e buchas compensadoras, e sustentadas por eixos e mancais, com recorte central meia cana para o seu perfeito encaixe no trilho e estabilidade de modo a evitar que o arquivo saia do curso e do seu alinhamento. O recorte central deve proporcionar duas abas de guia da roda gerando assim maior resistência ao conjunto.
- 7.3. **Rolamentos** - Deverão ser rígidos, de esferas, blindados, de modo a não requerer lubrificação.
- 7.4. **Carros ou bases deslizantes** - Produzido em chapa de aço dobrada a frio e com travessas de sustentação das rodas com 2,0 mm de espessura mínima, soldadas aos perfis laterais em aço. Estruturado em perfis frontais em aço com espessura mínima de 1,5 mm e perfis laterais em aço com espessura mínima de 2,0 mm.
- 7.5. **Conjunto de Travessas, Mancal e Roda / Carro ou Base Deslizante** - Parte integrante do Carro ou Base Deslizante deve ser composto por rodas de aço maciço ABNT 1045, travessa de sustentação das rodas com 2,0 mm de espessura mínima, eixos em aço trefilado e mancais em ferro fundido e usinado ou estampados com rolamento, superfície cônica, diâmetro interno de 20mm, com perfil para suportar até 300 kg por suporte.
- 7.6. **Redução e Transmissão** - A transmissão deve ser realizada através de um sistema de dupla redução, constituído de engrenagens e correntes de aço devidamente dimensionadas para exigir o menor esforço para os usuários. Toda a manutenção deste sistema de tração deve ser realizado sem a necessidade de esvaziar por completo os arquivos.
- 7.7. **Volante** - O produto ofertado deverá dispor de sistema de movimentação por meio de Volante em alumínio com cabo retrátil sem a utilização de pontas de cabos fixos que possam acidentar os usuários, com trava individual que deve ser acionada pelo usuário travando o corpo ao final da abertura do vão de consulta e liberada após o seu uso, impedindo assim acidentes com outros usuários.
- 7.8. **Trilhos** - Confeccionados em chapa de aço com medidas mínimas de espessura de 2,0 mm, largura de 125 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm. Este deve receber tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem).
- 7.9. **Perfil de Borracha** - Proteção anti-pó, anti-impacto e das mãos dos operadores através de borracha instalada na estrutura e parte superior dos módulos.

8 - COMPONENTES INTERNOS:

- 8.1. **Gerais** - Os componentes internos como prateleiras, gavetas, quadros corrediços para pastas suspensas, quadro de lanças para projetos, etc., devem ser confeccionados em chapa de aço dobrada e espessuras dimensionadas para cada componente, deverão ser fixados à estrutura do arquivo com regulagem a cada 25 mm através de sistema de encaixe universal em “L” que poderá ser utilizado em diferentes tipos de componentes internos, dispensando o uso de ferramentas, podendo quando necessário, a regulagem ser feita pelo próprio usuário.
- 8.2. **Base dos módulos (fundo)** - Confeccionado em chapa de aço dobrada, com altura total externa de 20 mm e espessura de 0,9 mm, projetada estruturalmente como base (fundo), dos carros; nos módulos dos arquivos.
- 8.3. **Prateleiras reguláveis** - Fabricadas em chapa de aço com 1,2 mm de espessura mínima, podendo suportar uma carga de até 150 Kg.

9 - COMPONENTES EXTERNOS:

- 9.1. **Painel Frontal** – Em chapa de aço dobrado com cantos arredondados para assegurar que o usuário não sofra eventuais acidentes. Com espessura mínima de 0,75 mm, recebendo pintura epóxi-pó na cor a ser definida e volante na cor também a ser definida, para movimentação do arquivo.
- 9.2. **Porta Etiquetas** – Deverá ser confeccionado em PVC ou acrílico com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para identificação do conteúdo dos mesmos. Serão admitidos sistemas alternativos de identificação, desde que atendam a aspectos de funcionalidade próprios da identificação.

10 - TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA DAS CHAPAS METÁLICAS:

- 10.1. Estrutura do arquivo e seus componentes em chapa de aço deverão ser protegidos por tratamento antiferruginoso através de processo contínuo passando por um tratamento decapante e fosfatizante por imersão através de 08 banhos e após sua secagem deve seguir para uma cabine de pintura a base de resina epóxi-pó, por processo eletrostático na cor a ser definida.

11 - SISTEMA DE SEGURANÇA DOS USUÁRIOS:

- 11.1. **Garras de segurança** – Localizadas na parte inferior dos carros / base deslizante dos corpos mecânicos. Devem ser engatadas as garras dos trilhos do sistema, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos corpos.
- 11.2. **Trava individual** – O produto ofertado deverá dispor de sistema de travamento individual dos módulos que permita o travamento total do sistema através de acionamento mecânico no centro dos volantes/manípulos localizados no painel frontal, impedindo desta forma a movimentação dos módulos quando o sistema estiver em uso.
- 11.3. **Trava geral** – Possui trava geral para fechamento total do sistema, com chave especial, para maior segurança do acervo



11.4. **Vedação** – Borracha de vedação fabricada fixada em todo o contorno dos módulos.

12 - VISTORIA TÉCNICA:

12.1. As empresas licitantes deverão efetuar e retirar o Termo de Vistoria conforme disposto no subitem 8.5 deste Edital, agendando com os requisitantes dos Sistemas de Arquivos Deslizantes pelos telefones:

- Unidade de Referência Secundária – URS Campos Sales: Rua Campos Sales, 472. Bairro Gameleira. Belo Horizonte - MG. Contato com Fátima Magalhães – telefones 3277-7089/7033
- Unidade de Referência Secundária – URS Sagrada Família: Rua Joaquim Felício, 101. Bairro Sagrada Família. Belo Horizonte - MG. Contato com Raquel Álvares da Silva Campos – telefones 3277-5771/5769

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. A empresa arrematante deverá apresentar comprovação de registro de fabricante dos produtos que fazem parte dos serviços no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Arquivos Deslizantes Mecânicos e Eletro-Eletrônicos).

13.2. Laudo emitido por laboratório reconhecido pelo INMETRO, comprovando que o Sistema de Arquivo Deslizante Mecânico ofertado está em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia).

13.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica de fornecimento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor declarando ter fornecido arquivos deslizantes. Deverá ser indicado nome, endereço e telefone para diligência a qualquer tempo a cargo da comissão de licitação.

13.4. Apresentar projeto de instalação do(s) novo(s) sistema(s) de arquivamento.

13.5. Apresentar catálogos em idioma nacional indicando todo(s) item(s) ofertado(s).

13.6. O não atendimento de qualquer item ou a falta de qualquer um dos documentos solicitados neste termo de referência desclassificará o interessado.

14 - MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

14.1. A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que o produto ofertado conta com serviços de manutenção e assistência técnica própria ou autorizada, com disponibilidade do atendimento dos serviços de manutenção corretiva prestada por empresas credenciadas pelo fabricante do arquivo. A empresa prestadora de assistência técnica deverá estar legalmente sediada na região metropolitana de Belo Horizonte. O licitante deverá apresentar declaração de solidariedade com a montadora/assistência técnica local, indicando a empresa que efetuará a montagem inicial e a assistência técnica dos arquivos durante todo o período de garantia.

15 - GARANTIA:

15.1. A licitante vencedora deverá apresentar documento comprobatório de que os arquivos propostos estão cobertos por garantia integral de no mínimo 05 (cinco) anos para



todos os seus componentes, contra qualquer defeito de projeto, fabricação e desempenho do arquivo quando em condições normais de uso e manutenção. Deverá ainda apresentar declaração de garantia dos serviços gratuito, pelo prazo mínimo de 60(sessenta) meses. O prazo de garantia ofertado pela **CONTRATADA** será contado da data do recebimento do objeto contratado.

16 - TREINAMENTO:

16.1. Será exigido treinamento para pelo menos dois funcionários, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

17 - ENTREGA:

17.1. O conjunto de arquivos deslizantes deverá ser entregue e montado no prazo de 30 dias, admitindo-se, desde que requerido pela licitante adjudicatária antes de vencido o prazo, a prorrogação por novo e igual período. Somente será considerado entregue o objeto licitado quando o conjunto de arquivos deslizantes estiver devidamente instalado e em condições de operar.

18 - VARIAÇÕES:

18.1. Todas as medidas de espessura de chapa de aço, largura, altura e profundidade especificadas poderão sofrer uma variação de até 5% desde que não interfira na capacidade de armazenamento sugerida. Esta variação não se aplica às resistências, forças, cargas de peso e durabilidade especificadas.



ANEXO IV - TERMO DE VISTORIA

1. Modelo de termo de vistoria:

TERMO DE VISTORIA

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o número _____, sediada no endereço _____ (citar endereço completo), declara, para fins de participação no presente processo licitatório nº _____, que o Sr. _____, técnico da empresa, vistoriou nesta data as dependências da Secretaria Municipal de Saúde, onde tomou conhecimento do local onde serão entregues e montados os arquivos deslizantes, e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2008.

Assinatura do técnico da empresa

Assinatura do responsável da SMSA



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Secretaria Municipal de Belo Horizonte.
Comissão de Licitação

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à, bairro, município de, por seu representante legal, vem, perante V.Sa, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe:

LOTE ÚNICO						
CÓD. ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. P/ COTAÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10097	ARQUIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO	UNIDADE	2		R\$...	R\$...
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$...	

Declara, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de **Tomada de Preços nº 001/2008** e ainda que:

1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
2. Prazo para entrega e montagem dos arquivos, conforme Termo de Referência;
3. Oferecemos garantia de qualidade dos bens fornecidos pelo período de ____ (__) meses;
4. Estão inclusos no preço todos tributos, encargos sociais, preços públicos, fretes, embalagens, descarregamento, seguros, mão-de-obra e materiais necessários para a aquisição e instalação dos arquivos, e outros que porventura possam recair sobre o objeto licitado.

....., de de

Nome do Representante Legal da Empresa



ANEXO VI **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 1.1 -** Quaisquer esclarecimentos ou informações sobre o edital deverão ser solicitados por escrito, via fax (3277-7781) enviado à Comissão de Licitação.
- 1.2-** Solicitamos a presença dos licitantes na fase de habilitação, para que se possa abrir os envelopes de proposta na mesma data. Ressaltamos que sem a presença de todos os licitantes não será efetuada a abertura das propostas comerciais, mesmo que todos estejam habilitados, nos termos do subitem 4.3.1. do edital.
A empresa licitante deverá se fazer representar por pessoa com amplos poderes para manifestar nas reuniões de abertura, assinar atas e outros documentos.
- 1.3 -** Todos os avisos de licitações, resultados de habilitação, julgamento, e quaisquer outras informações sobre o processo licitatório serão publicadas no “Diário Oficial do Município” – dom.
As comunicações de adiamento de datas, além de publicadas no DOM serão publicadas em um “jornal de grande circulação”.
Para tornarem-se cientes, os licitantes ficam responsáveis pelo acompanhamento das referidas publicações. As publicações no DOM poderão ser acessadas via internet, através do site: www.pbh.gov.br/dom.
- 1.4 -** Os envelopes de propostas dos licitantes que porventura tenham sido inabilitados, serão devolvidos pela Comissão de Licitação, devendo os interessados solicitá-los após o prazo de 05 dias úteis, contados da publicação do resultado de habilitação no DOM.
Caso haja recurso, a devolução dos mesmos poderá ser solicitada no primeiro dia útil, após a publicação no DOM, em caso de sua denegação.
Os envelopes que não forem procurados no prazo de até 120 dias, finda a licitação, serão destruídos.