

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 111/2025 ( 62/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	THAYSE MENDES BARROS	18/08/2025 11:49 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		00054.000059/2024-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

(Processo Administrativo nº 00054.000059/2024-58)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de sistema para biblioteca com módulo eletrônico, antena e etiqueta, incluindo instalação, montagem e serviço de etiquetagem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DO LOTE
	1	Portais de Segurança RFID	296170	Unidade	1	R\$ 110.434,78	R\$ 110.434,78	R\$ 594.129,49
	2	Estação de trabalho RFID	296170	Unidade	2	R\$ 18.223,23	R\$ 36.446,46	
	3	Leitor Portátil Inventário RFID	276617	Unidade	2	R\$ 52.970,00	R\$ 105.940,00	
	4	Etiquetas RFID	603240	Unidade	28500	R\$ 2,91	R\$ 82.935,00	

1	5	Auto Atendimento RFID	612326	Unidade	1	R\$ 108.428,25	R\$ 108.428,25
	6	Software de Gerenciamento	27472	Unidade	1	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
	7	Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário	16926	Unidade	23689	R\$ 5	R\$ 118.445,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 285;
- IV) Classe/Grupo: 6350 - SISTEMAS DIVERSOS DE SINALIZAÇÃO, ALARME E DETECÇÃO PARA SEGURANÇA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 110001-336/2025;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Sistemas de segurança que apresentem alta durabilidade e tecnologia de qualidade, contribuindo assim para a redução do consumo de recursos naturais;

### Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 4.5.1. **Leitor Portátil Inventário RFID:** Amostra de um leitor portátil para inventário RFID, incluindo especificações técnicas e demonstração de funcionamento.; e
- 4.5.2. **Etiquetas RFID:** Amostra de diferentes tipos de etiquetas RFID (metal e não metal), incluindo especificações técnicas e demonstração de funcionamento.

4.6. As amostras poderão ser entregues no endereço : Palácio do Planalto, Anexo I, Ala B, Sala 100, CEP: 70150-90 , no prazo limite de 8 (oito) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6.1 O licitante deverá designar pelo menos um profissional especialista nos produtos para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, além da instalação provisória dos equipamentos, se necessário.

4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1. **Leitor Portátil Inventário RFID:** Funcionalidade, precisão na leitura, portabilidade, compatibilidade com o sistema existente, capacidade de identificar/buscar livros perdidos;

4.9.2. **Etiquetas RFID:** Precisão na leitura, capacidade de armazenar informações dos livros, compatibilidade com diferentes superfícies.

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

4.11. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **3 (três)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso

**Subcontratação**

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Requisitos técnicos**

4.17 Sistema de segurança antifurto deve conter os seguintes itens e requisitos técnicos relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITOS
		Sistema de detecção composto por duas antenas RFID instaladas na entrada/saída da biblioteca visando identificar os itens por título e código e alertar tentativas de retiradas não autorizadas dos materiais do acervo pelos usuários, composto por hardware e software integrado próprio para o hardware e integrado com o sistema de gestão das bibliotecas SophiA (ou qualquer outro sistema que a Biblioteca adotar) com as seguintes características:

a) Antenas deverão possuir altura mínima de 1,75m em material transparente e resistente para melhor visibilidade entre hastes. Deverão apresentar detecção e identificação por tecnologia RFID 13,56 Mhz com ótima detecção a ser testada em sua usabilidade em prova de conceito para poder atender o objetivo que se propõe de segurança de itens de uma biblioteca. Deverão apresentar vão de passagem conforme as normas da ABNT – NBR com espaço entre elas de no mínimo 0,90m, sendo preferível maiores vãos até 2m. As hastes deverão ser instaladas em base metálica de alumínio, com tapete de alto fluxo e com composição e estrutura que garantam a segurança e fixação do conjunto.

b) O sistema de hastes deverá apresentar software de gestão da tecnologia RFID, suas configurações e estatísticas de fluxo, e este software deverá ser integrado ao software SophiA (ou qualquer outro sistema que a Biblioteca adotar) por protocolo de integração SIP2.

c) O conjunto deverá apresentar Contador de fluxo via software com tecnologia de radar ou tecnologia superior que se comprove assertiva, não sendo aceitos contadores de fluxo com tecnologia infravermelho. Este contador de fluxos deverá ser configurado e controlado via software. Deve apresentar além do software de estatística, visor embutido na antena que deve apresentar código de erros para diagnóstico de falhas de funcionamento.

d) O conjunto de antenas RFID deverá detectar etiquetas RFID dentro de livros que passarem pelo vão construído pelas hastes. O conjunto de antenas deverá detectar etiquetas RFID que operem frequência de 13.56 MHz

e) Operação com frequência 13,56MHz, atendendo às ISO 18000-3 mode 1, ISO 15693 e ISO 28560;

f) O conjunto de antenas deverá apresentar comunicação de dados com a rede da biblioteca com opção por cabo ou wi-fi, necessitando de uma única conexão para um conjunto.

g) Sistema com dispositivo alarmante que é acionado apenas quando um usuário está presente no corredor com etiquetas RFID com status de segurança ativo, para evitar eventuais falsos alarmes;

h) Fornece a segurança do item, mesmo quando o Software de Gerenciamento da Biblioteca e /ou a rede lógica estão off-line ou não funcionando; ou seja, deverá alarmar quando o item não emprestado ou não autorizado ou com sua segurança ativa na etiqueta estiver ativada mesmo que o software SophiA (ou qualquer outro sistema que a Biblioteca adotar) não estiver online ou a rede logica da biblioteca mantendo a segurança dos itens da biblioteca e criando uma lista dentro do software de gestão do conjunto os códigos que foram alarmado.

i) O software que controlará o hardware e integrará com o software de gestão da biblioteca para trazer os benefícios perseguidos por esta aquisição, deverá ser integrado ao sistema de gestão da biblioteca por meio do protocolo SIP2 ou semelhante para que a equipe possa identificar rapidamente itens que gerarem alarme (ID (código de barras), título dos itens, hora exata, e o ID da haste). As antenas deverão funcionar por meio do protocolo TCP/IP utilizando conexão cabeada LAN física. A antena deve vir acompanhada de software para ser instalado em um PC fornecido pela biblioteca rodando em Windows 7 ou versões posteriores. O software que controlará o hardware deverá apresentar minimamente as seguintes funções: Visibilidade de SIP (integração com o LMS) se está conectado ou não, log de itens identificados, log de títulos identificados se o LMS estiver online no momento da passagem, estatística de passagem (fluxo de usuários da Presidência da República). Os logs deverão ser mantidos com data e horário de passagem de item identificado.

j) Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software (item 11 logo compatível com item 11). A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando o protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente, bem como seus periféricos;



		<p>k) Modo de operação com baixo consumo de energia, com indicação de correto funcionamento;</p> <p>l) Alimentação elétrica 120-220VAC, 50-60Hz, 5A, com chave liga/desliga;</p> <p>m) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor do equipamento na entrega dele;</p> <p>n) Deverá requerer uma alimentação elétrica e uma alimentação lógica para todo o conjunto de hardware e software;</p> <p>o) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>
2	Estação de Trabalho RFID	<p>Acessório de mesa para gravação e leitura dos dados nas etiquetas RFID aplicadas nos materiais do acervo, composto por antena RFID e controlador para conexão a microcomputador /estação desktop, para uso no processamento técnico e nas operações de empréstimo e devolução dos materiais realizados nos balcões de atendimento da biblioteca, com as seguintes características principais:</p> <p>a) O acessório deverá operar na faixa de frequência de 13,56 MHz na gravação e leitura dos dados nas etiquetas RFID aplicadas nos materiais do acervo;</p> <p>b) Processamento e conversão de etiquetas de códigos de barras para RFID com o uso de um leitor de código de barras;</p> <p>c) Composto por antena RFID e controlador para conexão ao microcomputador/estação desktop;</p> <p>d) Opera conectado a um computador e é compatível com o uso simultâneo de scanners e impressoras;</p> <p>e) Opera totalmente integrado ao software de gestão da biblioteca SophiA (ou qualquer outro sistema que a Biblioteca adotar);</p> <p>f) Opera com todas as etiquetas do mercado que atendem às especificações ISO 18000-3 mode 1 e 15693;</p> <p>g) A estação de trabalho deve também permitir a ativação e desativação das etiquetas sem que seja necessária a interação com o software de gerenciamento da biblioteca Para que possa ser usado também quando o software de gestão da biblioteca estiver offline por algum motivo.</p> <p>h) Inclui softwares compatíveis com o sistema operacional Windows 7 e posteriores para gerenciamento do dispositivo no computador/estação onde estiver conectado, com funcionalidades de gravação, regravação, leitura e conversão das identificações dos materiais do acervo, com interface com operador em língua portuguesa;</p> <p>i) Pode ser montado dentro, sob ou sobre superfícies de granito, ardósia, madeira, laminado, vidro e outros;</p> <p>j) A antena RFID deverá possuir cinco faces livres de identificação RFID ou sua radiação , a serem testadas com posicionamento de etiquetas a 1 cm de cada face, para garantir o uso em balcão próximo a outros itens com etiquetas RFID e que não promovam leituras acidentais. O sistema proposto deve ter um leitor de RFID com alcance de leitura entre 20 cm de 30 cm. A conexão da estação de trabalho junto ao computador deve ser via porta USB. Deve ter firmware que permita leitura e gravação das etiquetas nos padrões ISO 15.693 e ISO 28.560;</p> <p>k) O acessório deverá incluir Softwares: de Circulação com licença perpétua. O software de circulação deverá ser capaz de: processar etiquetas programadas, permitir a equipe ativar e</p>

		<p>desativar o bit de segurança das etiquetas: ligado (on), desligado (off) e Software de Etiquetagem: o software de etiquetagem deve conduzir a equipe a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item. Necessário que sejam os dois softwares compatíveis com o mesmo acessório e que este mesmo com ligação USB faça as duas funções, para que as bibliotecas com o mesmo acessório RFID de gestão de acervos bibliográficos possa exercer as duas funções.</p> <p>l) Não deve requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca para etiquetagem, podendo a equipe fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca.</p> <p>m) O software deve informar: impossibilidade (erro) ao tentar gravar uma etiqueta. Deve suportar pelo menos 20 campos estendidos para identificação do item, pois existem no acervo da biblioteca diferentes formatos de códigos de barras. Não deverá ser utilizados associação de tabelas, uma vez que o código de patrimônio deverá constar dentro da etiqueta RFID para que o trabalho de etiquetagem seja assertivo e feito somente uma vez.</p> <p>n) Deve apresentar um bloqueio e uma mensagem de erro para prevenir a gravação de dados que não atendam um padrão pré-definido para as etiquetas do acervo. Interface com o operador em português.</p> <p>o) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor do equipamento na entrega dele;</p> <p>p) Tensão do equipamento: 110/240 volts (bivolt).</p> <p>q) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>
3	Leitor Portátil Inventário RFID	<p>Leitor de dados portátil com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID com as seguintes características principais:</p> <p>a) Deve possuir antena RFID, proporcionando taxas de detecção e facilitando o trabalho da equipe da biblioteca ao realizar o inventário ou procurar itens;</p> <p>b) Deverá operar na frequência de 13,56 MHz; ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000-3;</p> <p>c) Deve permitir a conexão sem fio a um PC ou laptop.;</p> <p>d) Deverá possuir uma bateria recarregável e integrável ao dispositivo de inventário móvel.</p> <p>e) A bateria deverá permitir até oito horas de uso contínuo no modo “padrão” de utilização, permitindo a equipe da biblioteca, realizar tarefas de inventário e pesquisa sem a necessidade de recarregar a unidade. Caso seja necessário recarregar, a bateria pode ser totalmente carregada em 3 a 5 horas.</p> <p>f) Deve ter interface totalmente compatível com o software de gerenciamento de acervo e vir acompanhado de software, se necessário, para a integração e perfeito funcionamento da solução;</p> <p>g) Permitir que o operador pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido localizados, antes de voltar às prateleiras;</p> <p>h) O leitor de inventário móvel, por meio da transmissão de dados sem fio, deverá reduzir significativamente o tempo que uma biblioteca leva para realizar pesquisas inventário e itens, maximizando o tempo da equipe no apoio aos usuários.</p> <p>i) Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados e não localizados;</p> <p>j) Deverá possuir uma bateria recarregável e integrável ao dispositivo de inventário móvel.;</p> <p>k) Permitir a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo US ou cartão de memória (que deve acompanhar o equipamento) removível SD de no mínimo 2 GB;</p>

		<p>l) Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;</p> <p>m) Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 1 (um) milhão de itens do sistema da Biblioteca;</p> <p>n) Ter a capacidade de leitura dos campos de identificação que serão utilizados pelo usuário, capaz de criar uma base de dados para uso no leitor;</p> <p>o) Sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer erros encontrados;</p> <p>p) Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;</p> <p>q) Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15. Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto e formatos de segurança (criptografados);</p> <p>r) Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário e com opção visual para desabilitar, indicando os itens identificados pelo operador;</p> <p>s) Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;</p> <p>t) Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;</p> <p>u) Dimensões aproximadas: Altura: 460 mm - Largura: 260 mm - Espessura: 27 mm;</p> <p>v) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>
4	Etiquetas RFID	<p>Etiqueta eletrônica com uma fina camada de papel com adesivo especial para acervos bibliográficos composta por uma antena, um capacitor e um chip de memória integrado, capaz de gravar o número de registro de identificação de cada um dos itens de mídias impressas do acervo (livros, periódicos, etc.), para identificação e segurança dos materiais, com as seguintes características principais:</p> <p>a) Padrões atendidos: ISO 18000–3, ISO 15693, ISO 28560-1;</p> <p>b) Etiquetas RFID para identificação e segurança do acervo, devem ser específicas para utilização em acervo/bibliotecas, com capacidade de armazenagem mínima de 1k bit 32 blocks, faixa de frequência de 13,56 MHz de acordo com a ISO 28560 RFID in Libraries. Deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta. Não serão aceitas etiquetas criptografadas. Faixa de EAS &amp; AFI para segurança eletrônica; 3.500 etiquetas deveram ser preparadas para contemplar o acervo de obras raras.</p> <p>c) Passivas regraváveis, com capacidade de armazenagem mínima de 1kb para que tenham futuros usos e dados adicionais gravados e as etiquetas não se limitem;</p> <p>d) Possibilita funções de segurança em método AFI (ApplicationFamily Identifier);</p> <p>e) Capacidade de armazenar a informação de segurança na etiqueta;</p> <p>f) IC resistência de gravação: ~ 100,000 operações;</p> <p>g) Funcionalidade de controle de inventário;</p> <p>h) Tamanho mínimo de 49mm x 81mm;</p> <p>i) Adesivo não ácido/ph neutro;</p> <p>j) Acabamento em papel branco com possibilidade de impressão/personalização;</p> <p>k) Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;</p>

- l) Compatibilidade com os formatos de gravação e leitura de todos os equipamentos e acessórios;
- m) Usa algoritmo de anticolisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;
- n) Opera tanto com arquitetura aberta de dados, quanto com formatos de segurança (criptografados);
- o) Retenção de dados: 50 anos; p) Fornecidas em rolos de 1500 a 2000 unidades;
- p) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.

Conjunto de Hardware e Software formando equipamento de Autosserviço para que promovam empréstimos, reservas e devoluções sem a necessidade de atendimento no balcão, visando otimizar o atendimento do usuário. O hardware e software que compõe estes totens de autoatendimento deverão atender as especificações mínimas:

- a) Deve possuir tela sensível ao toque de no mínimo 21" para visualização de listas e informações de conta do usuário, orientada em retrato de tecnologia projective capacitive touchscreen. Design ergonômico com todas as funções do equipamento acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida conforme ABNT 9050.
- b) Frequência de operação: 13,56 MHz Para que seja compatível com as etiquetas bibliográficas deste termo.
- c) Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28560; deve ser feito de madeira reflorestada certificada FSC visando a sustentabilidade.
- d) Deve permitir que os usuários da biblioteca façam empréstimos e devoluções de itens da biblioteca com facilidade. Os principais recursos incluem: Recibos de clientes impressos termicamente, Capacidade de ler tags RFID com uma grande zona de leitura RFID para taxas de detecção ideais.
- e) Incluir Software para terminal de autoatendimento que permita ao usuário final emprestar itens, retornar itens e gerenciar sua conta em pelo menos 3 idiomas (português, inglês e espanhol.) desejável a apresentação de outros mais idiomas. O software deve permitir empréstimos e devoluções com integração com o sistema de gerenciamento da biblioteca (LMS).
- f) O software deve permitir aos usuários verificar suas contas (itens emprestados e datas de devolução, taxas e multas) e renovar itens (se a biblioteca permitir);
- g) O software deverá monitorar o equipamento em seu funcionamento.
- h) Ao processar itens da biblioteca (empréstimos/devoluções), o status de cada item deverá ser alterado.
- i) O software deve permitir diferentes temas personalizados pela equipe da biblioteca, ou seja, permita uma personalização do software de atendimento ao usuário.
- j) A interface para o usuário deve ser personalizada pelo próprio funcionários da biblioteca, não exigindo contato com a empresa fornecedora.
- k) O software deve permitir ao usuário mudar o idioma quando ele(a) desejar, inclusive durante uma operação de empréstimo/devolução;
- l) O software deve permitir ao usuário completar todas as funções (empréstimo, devolução, verificação de conta, pagamentos) com apenas um login, tornando o processo fácil e tranquilo;
- m) O software pode ser configurado para continuar trabalhando em modo off-line quando a conexão com o software de gerenciamento da biblioteca falhar.

5	A u t o Atendimento RFID	<p>n) O software deve continuar a deixar os usuários emprestar e devolver itens e prover um serviço contínuo.</p> <p>o) Portanto, uma vez reestabelecida a conexão com o LMS, todas as transações off-line devem ser automaticamente baixadas para o LMS, garantindo que todo o histórico de transações tenha sido atualizado.</p> <p>p) Se o upload das transações sofrer falha, o staff deve ser notificado;</p> <p>q) Deve apresentar galeria de temas para customização sem necessidade de auxílio técnico da empresa fornecedora após a instalação.</p> <p>r) Deverá permitir personalizar o nome da biblioteca ou da instituição na página principal de interação com o usuário, o logo da instituição, ou mesmo os dois.</p> <p>s) Deve apresentar botões na interface para acesso imediato das seguintes ações: empréstimo, devolução, renovação, acesso a conta e pagamentos (quando habilitado).</p> <p>t) Deve permitir omitir os botões de ação inativos.</p> <p>u) Deve permitir ao usuário aumentar o tamanho da fonte, para usuários com visão parcial.</p> <p>v) Deve apresentar mensagem de alerta caso o login do usuário não seja bem-sucedido, direcionando-o ao atendimento no balcão.</p> <p>w) A biblioteca poderá configurar anúncios, promoções através de banners personalizados diretamente na tela de interface, deve permitir exibição configurável por tempo a ser exibido e o horário que estará ativo.</p> <p>x) Deverá apresentar a opção de impressão de recibo, envio de recibo por e-mail, ou ação sem recibo.</p> <p>y) Garantia de no mínimo 12 meses</p> <p>z) Deverá requerer uma única alimentação elétrica e logica para todo o conjunto de hardware e software.</p> <p>aa) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor equipamento na entrega dele;</p> <p>bb) Deverá permitir emitir relatório de status da conta, sendo possível imprimi-lo ou enviá-lo por e-mail quando estiver conectado. No final de cada transação concluída, e antes de retornar à tela de boas- vindas, deverá ser exigida uma mensagem ao usuário. Software deve permitir alterar as mensagens de todas as telas de interação. Software deve permitir alterar cabeçalho e rodapé do recibo além de possibilitar inserir imagem. Software deve permitir ativar ou não a opção de digitação de senha com teclado numérico e alfanumérico;</p> <p>cc) Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software. A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando protocolo HTTPS garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento;</p> <p>dd) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>
		<p>Software de gerenciamento e informações do funcionamento e estatísticas dos hardwares e softwares.</p> <p>a) Plataforma única de monitoramento e otimização de equipamentos da biblioteca através de relatórios técnicos detalhados, que permite a gestão de equipamentos sem a necessidade de estar à frente de cada um dos dispositivos.</p>

- b) O Sistema de controle de soluções RFID deve ter base na internet e se conectar a todas as soluções de detecção, auto empréstimo, auto-devolução.
- c) O sistema tem de estar acessível 24 horas por dia.
- d) O custo de hospedagem, manutenção e domínio devem ser da contratada.
- e) Toda a comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).
- f) O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis.
- g) Login pode ser feito com ID e senha.
- h) Deve permitir mais de uma categoria de usuário para o staff da biblioteca, permitindo assim permissões de atividades diferentes.
- i) Não deve haver limitação do número de usuários da biblioteca que podem ter acesso.
- j) Devem ter navegação fácil de visualização por status do equipamento com pelo menos 4 categorias (exemplo: sem problemas, alerta, erro, desligados).
- k) Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema.
- l) Deve permitir agregar equipamentos diferentes em unidades diferentes de biblioteca, e permitir assim aos usuários acesso às bibliotecas respectivas que lhes correspondem.
- m) As informações devem ser exibidas em tempo real.
- n) O sistema de controle deve receber evento – e mensagens de erro dos dispositivos e apresentar cores distintas para status fora do padrão, por exemplo, quando um carrinho estiver cheio ou não estiver presente, ou quando um rolo de papel estiver quase acabando, deve apresentar o equipamento em cor vermelha ou amarela de atenção.
- o) O sistema de controle deve permitir que os usuários olhem o status de diversos equipamentos de uma forma coletiva, dentro da unidade da biblioteca, por exemplo, facilitando o diagnóstico descomplicado do staff.
- p) O sistema de controle deve fornecer estatísticas de utilização, por exemplo, transações por unidade de tempo, em que intervalos de tempo podem ser ajustados.
- q) As estatísticas podem ser exportadas em vários formatos digitais, sendo pelo menos um deles compatível com o Microsoft Excel.
- r) O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos, fazendo ajustes de maneira remota.
- s) O sistema de controle deve permitir o envio de e-mails para usuários quando status de erros forem identificados, de forma a permitir que o staff da biblioteca possa se dedicar a outras atividades. Alertas podem programados para ser notificados além de instantaneamente também por período, por exemplo, de hora embora.
- t) Alertas categorizados como urgentes devem permitir notificação em período menor do que alertas categorizados como mais simples, permitindo pelo menos 3 categorias de gravidade de alerta.
- u) Permitir que cada usuário da biblioteca tenha a sua configuração de recebimento de alertas.
- v) O Sistema de controle deve dar o recurso de combinar informação estatística de vários dispositivos para fornecer uma visão macro das interações dos usuários com os dispositivos da biblioteca.

		<p>w) O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.</p> <p>x) No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas.</p> <p>y) Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento.</p> <p>z) Apresentar relatórios focado para gestão financeira de terminais de auto empréstimo com módulos de pagamento. Deve ter interface intuitiva e em português</p> <p>aa) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do software.</p>
7	Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário	<p>Serviço de afixação e gravação das etiquetas RFID com as informações dos materiais bibliográficos. Todo serviço deverá ser executado nas dependências da Biblioteca da Presidência da República. O serviço de etiquetagem abrange a identificação, conversão, gravação e colagem das etiquetas de RFID no material bibliográfico.</p> <p>a) A mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverá ter experiência de trabalho em ambiente de biblioteca, o qual requer serem respeitadas as normas internas da mesma, principalmente no que se refere à manutenção da ordem e do silêncio, sempre que possível.</p> <p>b) A empresa seguirá as seguintes etapas:</p> <p>1) Planejamento e preparação: Após a entrega da primeira parcela, será realizada uma reunião entre a equipe da biblioteca e a empresa contratada, com o objetivo de apresentar os problemas enfrentados atualmente na gestão patrimonial do acervo. Com base nessas informações, a empresa deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, alinhado às necessidades da biblioteca. Caso necessário, o plano apresentado poderá ser reavaliado em conjunto, possibilitando ajustes no projeto de execução para melhor atender aos interesses da instituição. Durante essa etapa, a empresa deverá realizar a avaliação técnica e o planejamento estratégico da etiquetagem, definindo a localização ideal das etiquetas nos itens do acervo e os critérios de identificação na base de dados. A execução desse plano contará com uma equipe qualificada, podendo incluir profissionais da área de biblioteconomia, sempre que necessário, para garantir a adequada organização dos materiais conforme a classificação adotada pela biblioteca.</p> <p>2) Etiquetagem: A contratada deverá providenciar a colagem das etiquetas RFID com ordem e precisão, para que a detecção posterior ocorra com o maior nível de qualidade; A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos itens nas estantes na ordem correta, ou seja, na mesma ordem em que se encontravam nas prateleiras quando da retirada. sempre que necessário, haverá a supervisão dos servidores da Biblioteca.</p> <p>3) Saneamento e validação de base de dados: a empresa realizará auditoria completa da base de dados existente para identificar erros, inconsistências ou informações incompletas, corrigindo quaisquer erros ou inconsistências encontradas na base de dados e validando os dados etiquetados comparando as informações registradas nas etiquetas RFID com as informações na base de dados e com Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais para certificar que não haja divergências significativas.</p> <p>c) O serviço de etiquetagem e gravação deverá ser executado no período de segunda a sexta, das 9h às 17h. A gravação terá como ponto principal metadado o número do patrimônio SIADS do exemplar.</p> <p>Todas as despesas de impostos, deslocamento, alimentação e custos referentes ao serviço de etiquetagem serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>d) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>

4.17.1 Todos os itens da contratação deverão estar em conformidade com as normas da Anatel e incluir, obrigatoriamente, os serviços de entrega, instalação, montagem, garantia mínima de 12 (doze) meses, suporte técnico e capacitação de servidores, conforme previsto no escopo da contratação.

4.17.1.1 Não será permitida cobrança adicional por qualquer um desses serviços, pois o valor global proposto por item deverá contemplar todos os custos necessários para a execução completa do contrato, incluindo os relacionados à entrega, instalação, treinamento e suporte técnico.

4.17.2 É necessário que a aquisição seja provida por uma empresa especializada, que possua atestado de capacidade técnica conforme exigido no item 9.30.

4.17.3. Indicar um representante e um eventual substituto, que deverá estar disponível nos dias úteis, no horário das 9h às 17h, e acessível por meio de contato telefônico em qualquer outro horário;

4.17.4. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

4.17.5. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

4.17.6. Comunicar à unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução dele;

4.17.7. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;

4.17.8. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação; Executar, integralmente, os serviços contratados, na forma solicitada pela Biblioteca da Presidência da República, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes da proposta, os quais serão conferidos, e se achados irregulares, a empresa terá o prazo a ser determinado pelo setor competente para refazer os serviços rejeitados; Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços; O serviço prestado deverá ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

4.17.9. Responder pelos danos causados diretamente à Biblioteca da Presidência da República ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades à fiscalização ou ao acompanhamento da Biblioteca da Presidência da República;

4.17.10. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos serviços e a outros bens de propriedade da Presidência da República, quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para a efetivação dos mesmos;

4.17.11. Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos /serviços, se este apresentar vícios defeitos ou incorreções;

4.17.12. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

4.17.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.18. Os softwares embarcados, integrados à solução ofertada, deverão estar de acordo com a infraestrutura tecnológica da Presidência da República, observando os seguintes requisitos tecnológicos:

4.18.1. Deverão ser fornecidos com todas as suas funcionalidades necessárias para o bom funcionamento da solução;

4.18.2. O acesso a todos os updates e correções de segurança deverá ser fornecido por no mínimo o período de vigência contratual.



4.18.3 O software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software da solução ofertada, deverá estar de acordo com a infraestrutura tecnológica da Presidência da República, observando os seguintes requisitos tecnológicos:

4.18.3.1. Deverá suportar a integração via LDAP com uso de SSL/TLS;

4.18.3.2. Não poderá ser licenciado na modalidade software como serviço (SaaS), em nuvem;

4.18.3.3. Deverá ser licenciado na modalidade perpétua, ou seja, com direito de uso por tempo indeterminado; e

4.18.3.4. O acesso a todos os updates e correções de segurança deverá ser fornecido por no mínimo o período de vigência contratual.

4.18.4. A contratada deverá fornecer suporte técnico e correção de eventuais problemas para a solução durante a vigência do contrato.

4.18.4.1 O suporte técnico será acionado sempre que qualquer item apresentar falhas, mau funcionamento, inconsistências operacionais ou necessidade de intervenção técnica para garantir seu pleno funcionamento, durante o período de garantia previsto. O atendimento deverá ocorrer dentro de 5 (cinco) dias ou respeitar o prazo do item 5.11 do TR caso o item precise ser substituído.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	Todas as unidades do item 1,2,3,4,5,6.	Em 45 (quarenta e cinco) dias da Assinatura do contrato
2ª	Item 7	Início em até 30 (trinta) dias após a entrega da 1ª parcela com finalização até o fim do contrato

5.2.1 O treinamento dos servidores relativo aos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 ocorrerá após a entrega da primeira parcela e início da segunda parcela, sendo realizada presencialmente na biblioteca da Presidência da República, no período de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, em cronograma acordado com a Biblioteca, com o objetivo de garantir o uso correto e eficiente dos equipamentos instalados.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço : **Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, em horário das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30.**

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, e para as etiquetas, é de, no mínimo, 10 (dez) anos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1.o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **Reajuste**

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/03/2025

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



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

#### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será integral.

#### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.31.1.1. Instalação, configuração e fornecimento de solução RFID 13,56 Mhz para bibliotecas com acervo igual ou superior a 10 (dez) mil livros, contendo os equipamentos em quantidade e especificações similares aos do presente Termo de Referência, como autoatendimento, antenas de segurança e outros itens com integração com software de gestão de bibliotecas com cópia da nota fiscal anexada ao atestado.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 594.129,49 (quinhentos e noventa e quatro mil cento e vinte e nove reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110001-SA/PR;

II) Fonte de recursos: 2.02.00.00.999;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília, 15 de agosto de 2025

Edina Rodrigues Lima

Thayse Mendes Barros

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. Responsáveis

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

**EDINA RODRIGUES LIMA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/08/2025 às 11:49:19.*

**THAYSE MENDES BARROS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/08/2025 às 12:07:39.*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 45/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00054.000059/2024-58

2. Descrição da necessidade

2.1 A biblioteca da Presidência da República, conforme estabelecido pela Portaria SA/SG/PR nº135, tem o encargo crucial de gerir o vasto acervo bibliográfico, preservando a memória institucional. No entanto, atualmente enfrenta desafios para cumprir essa normativa, uma vez que carece de um sistema de segurança e de um controle patrimonial próprio para os livros. Estas lacunas comprometem a proteção de um acervo valioso, composto por uma grande quantidade de materiais, tornando urgente a implementação de medidas para prevenir furtos, danos e extravios.

2.2 Além disso, o processo de inventário é particularmente desafiador devido à extensão do acervo da Divisão de Biblioteca e Acervo Digital, que abarca 22.365 itens, conforme verificado no Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais em abril de 2025. Entre 2021 e 2024, observou-se um significativo aumento no número de pendências decorrentes dos inventários. Esse incremento não se deve à ausência dos itens no acervo, mas sim à inadequação do sistema de gerenciamento atual em satisfazer as necessidades reais da biblioteca. O constante fluxo de materiais, devido a empréstimos, devoluções, novas aquisições e atualizações técnicas, aliado à divisão do acervo em três locais distintos por questões de espaço e à dificuldade de acesso a alguns materiais como prateleiras altas ou livros em outras unidades, impõe dificuldades significativas à gestão eficiente.

2.3 A realização do controle de materiais da biblioteca demanda recursos consideráveis, incluindo pessoal qualificado, equipamentos apropriados e interrupção das operações habituais da biblioteca durante o processo. O último inventário iniciado em 04/12/2023 só foi finalizado em 05/04/2024 conforme processo 00040.000514/2023-93 e mobilizou sete membros da comissão além de seis servidores da biblioteca. Portanto, fica evidente a necessidade premente de investimento em soluções tecnológicas adequadas, bem como em treinamento da equipe, para superar esses desafios e assegurar a preservação e acessibilidade do acervo bibliográfico da Presidência da República.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Biblioteca e Acervo Digital	Edina Rodrigues Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Sistema de segurança antifurto deve conter os seguintes itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITOS
		<p>Sistema de detecção composto por duas antenas RFID instaladas na entrada/saída da biblioteca visando identificar os itens por título e código e alertar tentativas de retiradas não autorizadas dos materiais do acervo pelos usuários, composto por hardware e software integrado próprio para o hardware e integrado com o sistema de gestão das bibliotecas Sophia (ou qualquer outro sistema de gerenciamento que a Biblioteca adotar) com as seguintes características:</p> <p>a) Antenas deverão possuir altura mínima de 1,75m em material transparente e resistente para melhor visibilidade entre hastes. Deverão apresentar detecção e identificação por tecnologia RFID 13,56 Mhz com ótima detecção a ser testada em sua usabilidade em prova de conceito para poder atender o objetivo que se propõe de segurança de itens de uma biblioteca. Deverão apresentar vão de passagem conforme as normas da ABNT – NBR com espaço entre elas de no mínimo 0,90m, sendo preferível maiores vãos até 2m. As hastes deverão ser instaladas em</p>

1	Portais de Segurança RFID	<p>base metálica de alumínio, com tapete de alto fluxo e com composição e estrutura que garantam a segurança e fixação do conjunto.</p> <p>b) O sistema de hastes deverá apresentar software de gestão da tecnologia RFID, suas configurações e estatísticas de fluxo, e este software deverá ser integrado ao software Sophia (ou qualquer outro sistema de gerenciamento que a Biblioteca adotar)por protocolo de integração SIP2.</p> <p>c) O conjunto deverá apresentar Contador de fluxo via software com tecnologia de radar ou tecnologia superior que se comprove assertiva, não sendo aceitos contadores de fluxo com tecnologia infravermelho. Este contador de fluxos deverá ser configurado e controlado via software. Deve apresentar além do software de estatística, visor embutido na antena que deve apresentar código de erros para diagnóstico de falhas de funcionamento.</p> <p>d) O conjunto de antenas RFID deverá detectar etiquetas RFID dentro de livros que passarem pelo vão construído pelas hastes. O conjunto de antenas deverá detectar etiquetas RFID que operem frequência de 13.56 MHz</p> <p>e) Operação com frequência 13,56MHz, atendendo às ISO 18000-3 mode 1, ISO 15693 e ISO 28560;</p> <p>f) O conjunto de antenas deverá apresentar comunicação de dados com a rede da biblioteca com opção por cabo ou wi-fi, necessitando de uma única conexão para um conjunto.</p> <p>g) Sistema com dispositivo alarmante que é acionado apenas quando um usuário está presente no corredor com etiquetas RFID com status de segurança ativo, para evitar eventuais falsos alarmes;</p> <p>h) Fornece a segurança do item, mesmo quando o Software de Gerenciamento da Biblioteca e /ou a rede lógica estão off-line ou não funcionando; ou seja, deverá alarmar quando o item não emprestado ou não autorizado ou com sua segurança ativa na etiqueta estiver ativada mesmo que o software Sophia (ou qualquer outro sistema de gerenciamento que a Biblioteca adotar) não estiver online ou a rede logica da biblioteca mantendo a segurança dos itens da biblioteca e criando uma lista dentro do software de gestão do conjunto os códigos que foram alarmado.</p> <p>i) O software que controlará o hardware e integrará com o software de gestão da biblioteca para trazer os benefícios perseguidos por esta aquisição, deverá ser integrado ao sistema de gestão da biblioteca por meio do protocolo SIP2 ou semelhante para que a equipe possa identificar rapidamente itens que gerarem alarme (ID (código de barras),título dos itens, hora exata, e o ID da haste). As antenas deverão funcionar por meio do protocolo TCP/IP utilizando conexão cabeada LAN física. A antena deve vir acompanhada de software para ser instalado em um PC fornecido pela biblioteca rodando em Windows 7 ou versões posteriores. O software que controlará o hardware deverá apresentar minimamente as seguintes funções: Visibilidade de SIP (integração com o LMS) se está conectado ou não, log de itens identificados, log de títulos identificados se o LMS estiver online no momento da passagem, estatística de passagem (fluxo de usuários da Presidência da República). Os logs deverão ser mantidos com data e horário de passagem de item identificado.</p> <p>j) Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software (item 11 logo compatível com item 11). A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando o protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente, bem como seus periféricos;</p> <p>k) Modo de operação com baixo consumo de energia, com indicação de correto funcionamento;</p> <p>l) Alimentação elétrica 120-220VAC, 50-60Hz, 5A, com chave liga/desliga;</p> <p>m) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor do equipamento na entrega dele;</p> <p>n) Deverá requerer uma alimentação elétrica e uma alimentação lógica para todo o conjunto de hardware e software.</p> <p>o) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento</p>
---	---------------------------	---

Acessório de mesa para gravação e leitura dos dados nas etiquetas RFID aplicadas nos materiais do acervo, composto por antena RFID e controlador para conexão a microcomputador /estação desktop, para uso no processamento técnico e nas operações de empréstimo e devolução dos materiais realizados nos balcões de atendimento da biblioteca, com as seguintes características principais:

- a) O acessório deverá operar na faixa de frequência de 13,56 MHz na gravação e leitura dos dados nas etiquetas RFID aplicadas nos materiais do acervo;
- b) Processamento e conversão de etiquetas de códigos de barras para RFID com o uso de um leitor de código de barras;
- c) Composto por antena RFID e controlador para conexão ao microcomputador/estação desktop;
- d) Opera conectado a um computador e é compatível com o uso simultâneo de scanners e impressoras;
- e) Opera totalmente integrado ao software de gestão da biblioteca Sophia (ou qualquer outro sistema de gerenciamento que a Biblioteca adotar);
- f) Opera com todas as etiquetas do mercado que atendem às especificações ISO 18000-3 mode 1 e 15693;
- g) A estação de trabalho deve também permitir a ativação e desativação das etiquetas sem que seja necessária a interação com o software de gerenciamento da biblioteca Para que possa ser usado também quando o software de gestão da biblioteca estiver offline por algum motivo.
- h) Inclui softwares compatíveis com o sistema operacional Windows 7 e posteriores para gerenciamento do dispositivo no computador/estação onde estiver conectado, com funcionalidades de gravação, regravação, leitura e conversão das identificações dos materiais do acervo, com interface com operador em língua portuguesa;
- i) Pode ser montado dentro, sob ou sobre superfícies de granito, ardósia, madeira, laminado, vidro e outros;
- j) A antena RFID deverá possuir cinco faces livres de identificação RFID ou sua radiação , a serem testadas com posicionamento de etiquetas a 1 cm de cada face, para garantir o uso em balcão próximo a outros itens com etiquetas RFID e que não promovam leituras acidentais. O sistema proposto deve ter um leitor de RFID com alcance de leitura entre 20 cm de 30 cm. A conexão da estação de trabalho junto ao computador deve ser via porta USB. Deve ter firmware que permita leitura e gravação das etiquetas nos padrões ISO 15.693 e ISO 28.560;
- k) O acessório deverá incluir Softwares: de Circulação com licença perpétua. O software de circulação deverá ser capaz de: processar etiquetas programadas, permitir a equipe ativar e desativar o bit de segurança das etiquetas: ligado (on), desligado (off) e Software de Etiquetagem: o software de etiquetagem deve conduzir a equipe a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item. Necessário que sejam os dois softwares compatíveis com o mesmo acessório e que este mesmo com ligação USB faça as duas funções, para que as bibliotecas com o mesmo acessório RFID de gestão de acervos bibliográficos possa exercer as duas funções.
- l) Não deve requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca para etiquetagem, podendo a equipe fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca.
- m) O software deve informar: impossibilidade (erro) ao tentar gravar uma etiqueta. Deve suportar pelo menos 20 campos estendidos para identificação do item, pois existem no acervo da biblioteca diferentes formatos de códigos de barras. Não deverá ser utilizados associação de tabelas, uma vez que o código de patrimônio deverá constar dentro da etiqueta RFID para que o trabalho de etiquetagem seja assertivo e feito somente uma vez.
- n) Deve apresentar um bloqueio e uma mensagem de erro para prevenir a gravação de dados que não atendam um padrão pré-definido para as etiquetas do acervo. Interface com o operador em português.
- o) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor do equipamento na entrega dele;
- p) Tensão do equipamento: 110/240 volts (bivolt);
- q) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.



3	Leitor Portátil Inventário RFID	<p>Leitor de dados portátil com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID com as seguintes características principais:</p> <p>a) Deve possuir antena RFID, proporcionando taxas de detecção e facilitando o trabalho da equipe da biblioteca ao realizar o inventário ou procurar itens;</p> <p>b) Deverá operar na frequência de 13,56 MHz; ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000-3;</p> <p>c) Deve permitir a conexão sem fio a um PC ou laptop.;</p> <p>d) Deverá possuir uma bateria recarregável e integrável ao dispositivo de inventário móvel.</p> <p>e) A bateria deverá permitir até oito horas de uso contínuo no modo “padrão” de utilização, permitindo a equipe da biblioteca, realizar tarefas de inventário e pesquisa sem a necessidade de recarregar a unidade. Caso seja necessário recarregar, a bateria pode ser totalmente carregada em 3 a 5 horas.</p> <p>f) Deve ter interface totalmente compatível com o software de gerenciamento de acervo e vir acompanhado de software, se necessário, para a integração e perfeito funcionamento da solução;</p> <p>g) Permitir que o operador pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido localizados, antes de voltar às prateleiras;</p> <p>h) O leitor de inventário móvel, por meio da transmissão de dados sem fio, deverá reduzir significativamente o tempo que uma biblioteca leva para realizar pesquisas inventário e itens, maximizando o tempo da equipe no apoio aos usuários.</p> <p>i) Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados e não localizados;</p> <p>j) Deverá possuir uma bateria recarregável e integrável ao dispositivo de inventário móvel.;</p> <p>k) Permitir a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo US ou cartão de memória (que deve acompanhar o equipamento) removível SD de no mínimo 2 GB;</p> <p>l) Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;</p> <p>m) Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 1 (um) milhão de itens do sistema da Biblioteca;</p> <p>n) Ter a capacidade de leitura dos campos de identificação que serão utilizados pelo usuário, capaz de criar uma base de dados para uso no leitor;</p> <p>o) Sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer erros encontrados;</p> <p>p) Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;</p> <p>q) Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15. Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto e formatos de segura (criptografados);</p> <p>r) Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário e com opção visual para desabilitar, indicando os itens identificados pelo operador;</p> <p>s) Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;</p> <p>t) Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;</p> <p>u) Dimensões aproximadas: Altura: 460 mm - Largura: 260 mm - Espessura: 27 mm;</p> <p>v) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento</p> <p>Etiqueta eletrônica com uma fina camada de papel com adesivo especial para acervos bibliográficos composta por uma antena, um capacitor e um chip de memória integrado, capaz de gravar o número de registro de identificação de cada um dos itens de mídias impressas do</p>
---	---------------------------------	--

4	Etiquetas RFID	<p>acervo (livros, periódicos, etc.), para identificação e segurança dos materiais, com as seguintes características principais:</p> <p>a) Padrões atendidos: ISO 18000–3, ISO 15693, ISO 28560-1;</p> <p>b) Etiquetas RFID para identificação e segurança do acervo, devem ser específicas para utilização em acervo/bibliotecas, com capacidade de armazenagem mínima de 1k bit 32 blocks, faixa de frequência de 13,56 MHz de acordo com a ISO 28560 RFID in Libraries. Deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta. Não serão aceitas etiquetas criptografadas. Faixa de EAS &amp; AFI para segurança eletrônica; 3.500 etiquetas deveram ser preparadas para contemplar o acervo de obras raras.</p> <p>c) Passivas regraváveis, com capacidade de armazenagem mínima de 1kb para que tenham futuros usos e dados adicionais gravados e as etiquetas não se limitem;</p> <p>d) Possibilita funções de segurança em método AFI (ApplicationFamily Identifier);</p> <p>e) Capacidade de armazenar a informação de segurança na etiqueta;</p> <p>f) IC resistência de gravação: ~ 100,000 operações;</p> <p>g) Funcionalidade de controle de inventário;</p> <p>h) Tamanho mínimo de 49mm x 81mm;</p> <p>i) Adesivo não ácido/ph neutro;</p> <p>j) Acabamento em papel branco com possibilidade de impressão/personalização;</p> <p>k) Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;</p> <p>l) Compatibilidade com os formatos de gravação e leitura de todos os equipamentos e acessórios;</p> <p>m) Usa algoritmo de anticolisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;</p> <p>n) Opera tanto com arquitetura aberta de dados, quanto com formatos de segurança (criptografados);</p> <p>o) Retenção de dados: 50 anos; p) Fornecidas em rolos de 1500 a 2000 unidades;</p> <p>p) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento</p>
		<p>Conjunto de Hardware e Software formando equipamento de Autosserviço para que promovam empréstimos, reservas e devoluções sem a necessidade de atendimento no balcão, visando otimizar o atendimento do usuário. O hardware e software que compõe estes totens de autoatendimento deverão atender as especificações mínimas:</p> <p>a) Deve possuir tela sensível ao toque de no mínimo 21” para visualização de listas e informações de conta do usuário, orientada em retrato de tecnologia projective capacitive touchscreen. Design ergonômico com todas as funções do equipamento acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida conforme ABNT 9050.</p> <p>b) Frequência de operação: 13,56 MHzPara que seja compatível com as etiquetas bibliográficas deste termo.</p> <p>c) Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28560; deve ser feito de madeira reflorestada certificada FSC visando a sustentabilidade.</p> <p>d) Deve permitir que os usuários da biblioteca façam empréstimos e devoluções de itens da biblioteca com facilidade. Os principais recursos incluem: Recibos de clientes impressos termicamente, Capacidade de ler tags RFID com uma grande zona de leitura RFID para taxas de detecção ideais.</p> <p>e) Incluir Software para terminal de autoatendimento que permita ao usuário final emprestar itens, retornar itens e gerenciar sua conta em pelo menos 3 idiomas (português, inglês e espanhol.) desejável a apresentação de outros mais idiomas. O software deve permitir empréstimos e devoluções com integração com o sistema de gerenciamento da biblioteca (LMS).</p>

- f) O software deve permitir aos usuários verificar suas contas (itens emprestados e datas de devolução, taxas e multas) e renovar itens (se a biblioteca permitir);
- g) O software deverá monitorar o equipamento em seu funcionamento.
- h) Ao processar itens da biblioteca (empréstimos/devoluções), o status de cada item deverá ser alterado.
- i) O software deve permitir diferentes temas personalizados pela equipe da biblioteca, ou seja, permita uma personalização do software de atendimento ao usuário.
- j) A interface para o usuário deve ser personalizada pelo próprio funcionários da biblioteca, não exigindo contato com a empresa fornecedora.
- k) O software deve permitir ao usuário mudar o idioma quando ele(a) desejar, inclusive durante uma operação de empréstimo/devolução;
- l) O software deve permitir ao usuário completar todas as funções (empréstimo, devolução, verificação de conta, pagamentos) com apenas um login, tornando o processo fácil e tranquilo;
- m) O software pode ser configurado para continuar trabalhando em modo off-line quando a conexão com o software de gerenciamento da biblioteca falhar.
- n) O software deve continuar a deixar os usuários emprestar e devolver itens e prover um serviço contínuo.
- o) Portanto, uma vez reestabelecida a conexão com o LMS, todas as transações off-line devem ser automaticamente baixadas para o LMS, garantindo que todo o histórico de transações tenha sido atualizado.
- p) Se o upload das transações sofrer falha, o staff deve ser notificado;
- q) Deve apresentar galeria de temas para customização sem necessidade de auxílio técnico da empresa fornecedora após a instalação.
- r) Deverá permitir personalizar o nome da biblioteca ou da instituição na página principal de interação com o usuário, o logo da instituição, ou mesmo os dois.
- s) Deve apresentar botões na interface para acesso imediato das seguintes ações: empréstimo, devolução, renovação, acesso a conta e pagamentos (quando habilitado).
- t) Deve permitir omitir os botões de ação inativos.
- u) Deve permitir ao usuário aumentar o tamanho da fonte, para usuários com visão parcial.
- v) Deve apresentar mensagem de alerta caso o login do usuário não seja bem-sucedido, direcionando-o ao atendimento no balcão.
- w) A biblioteca poderá configurar anúncios, promoções através de banners personalizados diretamente na tela de interface, deve permitir exibição configurável por tempo a ser exibido e o horário que estará ativo.
- x) Deverá apresentar a opção de impressão de recibo, envio de recibo por e-mail, ou ação sem recibo.
- y) Garantia de no mínimo 12 meses
- z) Deverá requerer uma única alimentação elétrica e logica para todo o conjunto de hardware e software.
- aa) A licitante deverá comprovar homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) do leitor equipamento na entrega dele;
- bb) Deverá permitir emitir relatório de status da conta, sendo possível imprimir-lo ou enviá-lo por e-mail quando estiver conectado. No final de cada transação concluída, e antes de retornar à tela de boas-vindas, deverá ser exigida uma mensagem ao usuário. Software deve permitir alterar as mensagens de todas as telas de interação. Software deve permitir alterar cabeçalho e rodapé do recibo além de possibilitar inserir imagem. Software deve permitir ativar ou não a opção de digitação de senha com teclado numérico e alfanumérico;
- cc) Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software. A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando protocolo

		<p>HTTPS garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento;</p> <p>dd) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do equipamento.</p>
6	Software de Gerenciamento	<p>Software de gerenciamento e informações do funcionamento e estatísticas dos hardwares e softwares.</p> <p>a) Plataforma única de monitoramento e otimização de equipamentos da biblioteca através de relatórios técnicos detalhados, que permite a gestão de equipamentos sem a necessidade de estar à frente de cada um dos dispositivos.</p> <p>b) O Sistema de controle de soluções RFID deve ter base na internet e se conectar a todas as soluções de detecção, auto empréstimo, auto-devolução.</p> <p>c) O sistema tem de estar acessível 24 horas por dia.</p> <p>d) O custo de hospedagem, manutenção e domínio devem ser da contratada.</p> <p>e) Toda a comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).</p> <p>f) O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis.</p> <p>g) Login pode ser feito com ID e senha.</p> <p>h) Deve permitir mais de uma categoria de usuário para o staff da biblioteca, permitindo assim permissões de atividades diferentes.</p> <p>i) Não deve haver limitação do número de usuários da biblioteca que podem ter acesso.</p> <p>j) Devem ter navegação fácil de visualização por status do equipamento com pelo menos 4 categorias (exemplo: sem problemas, alerta, erro, desligados).</p> <p>k) Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema.</p> <p>l) Deve permitir agregar equipamentos diferentes em unidades diferentes de biblioteca, e permitir assim aos usuários acesso às bibliotecas respectivas que lhes correspondem.</p> <p>m) As informações devem ser exibidas em tempo real.</p> <p>n) O sistema de controle deve receber evento – e mensagens de erro dos dispositivos e apresentar cores distintas para status fora do padrão, por exemplo, quando um carrinho estiver cheio ou não estiver presente, ou quando um rolo de papel estiver quase acabando, deve apresentar o equipamento em cor vermelha ou amarela de atenção.</p> <p>o) O sistema de controle deve permitir que os usuários olhem o status de diversos equipamentos de uma forma coletiva, dentro da unidade da biblioteca, por exemplo, facilitando o diagnóstico descomplicado do staff.</p> <p>p) O sistema de controle deve fornecer estatísticas de utilização, por exemplo, transações por unidade de tempo, em que intervalos de tempo podem ser ajustados.</p> <p>q) As estatísticas podem ser exportadas em vários formatos digitais, sendo pelo menos um deles compatível com o Microsoft Excel.</p> <p>r) O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos, fazendo ajustes de maneira remota.</p> <p>s) O sistema de controle deve permitir o envio de e-mails para usuários quando status de erros forem identificados, de forma a permitir que o staff da biblioteca possa se dedicar a outras atividades. Alertas podem programados para ser notificados além de instantaneamente também por período, por exemplo, de hora embora.</p> <p>t) Alertas categorizados como urgentes devem permitir notificação em período menor do que alertas categorizados como mais simples, permitindo pelo menos 3 categorias de gravidade de alerta.</p> <p>u) Permitir que cada usuário da biblioteca tenha a sua configuração de recebimento de alertas.</p>

		<p>v) O Sistema de controle deve dar o recurso de combinar informação estatística de vários dispositivos para fornecer uma visão macro das interações dos usuários com os dispositivos da biblioteca.</p> <p>w) O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.</p> <p>x) No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas.</p> <p>y) Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento.</p> <p>z) Apresentar relatórios focado para gestão financeira de terminais de auto empréstimo com módulos de pagamento. Deve ter interface intuitiva e em português</p> <p>aa) Treinamento dos servidores da biblioteca para uso do software</p>
7	Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário	<p>Serviço de afixação e gravação das etiquetas RFID com as informações dos materiais bibliográficos. Todo serviço deverá ser executado nas dependências da Biblioteca da Presidência da República. O serviço de etiquetagem abrange a identificação, conversão, gravação e colagem das etiquetas de RFID no material bibliográfico.</p> <p>a) A mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverá ter experiência de trabalho em ambiente de biblioteca, o qual requer serem respeitadas as normas internas da mesma, principalmente no que se refere à manutenção da ordem e do silêncio e organização dos livros nas estantes conforme a correta classificação, sempre que possível.</p> <p>b) A empresa seguirá as seguintes etapas:</p> <p>1) Planejamento e preparação: Após a entrega da primeira parcela, será realizada uma reunião entre a equipe da biblioteca e a empresa contratada, com o objetivo de apresentar os problemas enfrentados atualmente na gestão patrimonial do acervo. Com base nessas informações, a empresa deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, alinhado às necessidades da biblioteca. Caso necessário, o plano apresentado poderá ser reavaliado em conjunto, possibilitando ajustes no projeto de execução para melhor atender aos interesses da instituição. Durante essa etapa, a empresa deverá realizar a avaliação técnica e o planejamento estratégico da etiquetagem, definindo a localização ideal das etiquetas nos itens do acervo e os critérios de identificação na base de dados. A execução desse plano contará com uma equipe qualificada, podendo incluir profissionais da área de biblioteconomia, sempre que necessário, para garantir a adequada organização dos materiais conforme a classificação adotada pela biblioteca.</p> <p>2) Etiquetagem: A contratada deverá providenciar a colagem das etiquetas RFID com ordem e precisão, para que a detecção posterior ocorra com o maior nível de qualidade; A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos itens nas estantes na ordem correta, ou seja, na mesma ordem em que se encontravam nas prateleiras quando da retirada. sempre que necessário, haverá a supervisão dos servidores da Biblioteca.</p> <p>3) Saneamento e validação de base de dados: a empresa realizará auditoria completa da base de dados existente para identificar erros, inconsistências ou informações incompletas, corrigindo quaisquer erros ou inconsistências encontradas na base de dados e validando os dados etiquetados comparando as informações registradas nas etiquetas RFID com as informações na base de dados e com Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais para certificar que não haja divergências significativas.</p> <p>c) O serviço de etiquetagem e gravação deverá ser executado no período de segunda a sexta, das 9h às 17h. A gravação terá como ponto principal metadado o número do patrimônio SIADS do exemplar. Todas as despesas de impostos, deslocamento, alimentação e custos referentes ao serviço de etiquetagem serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>d) Treinamento dos servidores da biblioteca para etiquetagem dos livros que forem sendo adquiridos</p>

4.2 Todos os itens da contratação deverão estar em conformidade com as normas da Anatel e incluir, obrigatoriamente, os serviços de entrega, instalação, montagem, garantia mínima de 12 (doze) meses, suporte técnico e capacitação de servidores, conforme previsto no escopo da contratação.

4.2.1. Não será permitida cobrança adicional por qualquer um desses serviços, pois o valor global proposto por item deverá contemplar todos os custos necessários para a execução completa do contrato, incluindo os relacionados à entrega, instalação, treinamento e suporte técnico.

- 4.3. É necessário que a aquisição seja provida por uma empresa especializada, que possua atestado de capacidade técnica conforme exigido no item 9.30 do TR.
- 4.4. Indicar um representante e um eventual substituto, que deverá estar disponível nos dias úteis, no horário das 9h às 17h, e acessível por meio de contato telefônico em qualquer outro horário;
- 4.5. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 4.6. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 4.7. Comunicar à unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução dele;
- 4.8. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 4.9. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação; Executar, integralmente, os serviços contratados, na forma solicitada pela Biblioteca da Presidência da República, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes da proposta, os quais serão conferidos, e se achados irregulares, a empresa terá o prazo a ser determinado pelo setor competente para refazer os serviços rejeitados; Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços; O serviço prestado deverá ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.10. Responder pelos danos causados diretamente à Biblioteca da Presidência da República ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades à fiscalização ou ao acompanhamento da Biblioteca da Presidência da República;
- 4.11. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos serviços e a outros bens de propriedade da Presidência da República quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para a efetivação dos mesmos;
- 4.12. Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos/serviços, se este apresentar vícios defeitos ou incorreções;
- 4.13. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.
- 4.15. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:
- 4.15.1. Os softwares embarcados, integrados à solução ofertada, deverão estar de acordo com a infraestrutura tecnológica da Presidência da República, observando os seguintes requisitos tecnológicos:
- 4.15.1.1. Deverão ser fornecidos com todas as suas funcionalidades necessárias para o bom funcionamento da solução;
- 4.15.1.2. O acesso a todos os updates e correções de segurança deverá ser fornecido por no mínimo o período de vigência contratual.
- 4.15.2. O software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software da solução ofertada, deverá estar de acordo com a infraestrutura tecnológica da Presidência da República, observando os seguintes requisitos tecnológicos:
- 4.15.2.1. Deverá suportar a integração via LDAP com uso de SSL/TLS;
- 4.15.2.2. Não poderá ser licenciado na modalidade software como serviço (SaaS), em nuvem;
- 4.15.2.3. Deverá ser licenciado na modalidade perpétua, ou seja, com direito de uso por tempo indeterminado; e
- 4.15.2.4. O acesso a todos os updates e correções de segurança deverá ser fornecido por no mínimo o período de vigência contratual.
- 4.15.3. A contratada deverá fornecer suporte técnico e correção de eventuais problemas para a solução a durante a vigência do contrato.
- 4.15.3.1 O suporte técnico será acionado sempre que qualquer item apresentar falhas, mau funcionamento, inconsistências operacionais ou necessidade de intervenção técnica para garantir seu pleno funcionamento, durante o período de garantia previsto. O atendimento deverá ocorrer dentro de 5 (cinco) dias ou respeitar o prazo do item 5.5 do TR caso o item precise ser substituído.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1 Existem vários tipos de sistemas antifurto projetados especificamente para bibliotecas, cada um com suas características e tecnologias únicas. Dentre as principais estão:

<b>Sistemas EAS (Electronic Article Surveillance)</b>	Esses sistemas geralmente consistem em etiquetas de segurança que são aplicadas nos itens do acervo e portais de detecção posicionados na entrada ou saída da biblioteca. Os portais emitem um sinal de rádio ou frequência eletromagnética que interage com as etiquetas. Se uma etiqueta não for desativada corretamente durante o processo de empréstimo, ela acionará um alarme quando passar pelo portal de detecção.
<b>Sistemas RFID (Radio Frequency Identification)</b>	Os sistemas RFID utilizam etiquetas RFID que são aplicadas nos itens do acervo. Cada etiqueta contém um chip RFID que pode ser lido por leitores RFID. Esses sistemas permitem o rastreamento e gerenciamento automatizado dos itens do acervo, além de oferecer recursos antifurto quando integrados com portais de detecção. Essa solução pode incluir elementos como autoatendimento para usuários.

5.2 Embora os sistemas EAS sejam eficazes na prevenção de furtos, eles geralmente não oferecem recursos avançados de automação para gerenciamento de acervo e empréstimos, como os sistemas RFID. Isso pode limitar a capacidade da biblioteca de implementar soluções integradas de segurança e automação, não solucionando o problema de gestão do acervo.

5.3 Dentro da tecnologia RFID existem duas frequências principais usadas: HF (High Frequency) e UHF (Ultra High Frequency). A HF (High Frequency) opera na faixa de 13,56 MHz, é menos suscetível a interferências causadas por metais o que pode ser uma vantagem em ambientes como bibliotecas, onde há estantes metálicas que comportam os livros. A UHF (Ultra High Frequency) opera entre 300 MHz e 3 GHz, pode sofrer mais interferências de metais.

5.4 Assim, a HF é a mais amplamente usada em bibliotecas devido ao seu alcance apropriado por sua menor suscetibilidade à interferência.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 A necessidade de contratar um sistema de segurança para bibliotecas com tecnologia RFID e autoatendimento é fundamental para garantir a integridade e segurança do vasto acervo da Divisão de Biblioteca e Acervo Digital da Presidência da República, que inclui itens valiosos, como livros raros e a memória técnica da instituição.

6.2 Conforme a Portaria SA/SG/PR nº135, a Biblioteca da Presidência da República é responsável pela gestão do acervo bibliográfico, incluindo a preservação da memória institucional. A implementação de um sistema de segurança compatível com tecnologia RFID pode ajudar a cumprir essas regulamentações, garantindo a integridade e acessibilidade do acervo.

6.3 O sistema RFID permite uma gestão mais eficiente do acervo, facilitando o inventário, localização e rastreamento dos itens. Isso proporciona uma melhor organização e controle sobre o acervo, garantindo que os materiais estejam sempre disponíveis quando necessários.

6.4 Prevenção de furtos e perdas: A tecnologia antifurto RFID é altamente eficaz na prevenção de furtos e perdas de materiais bibliográficos. Ao implantar um sistema de segurança com RFID, a biblioteca pode reduzir significativamente o número de itens perdidos ou extraviados, protegendo assim seu valioso acervo.

6.5 Além de proteger o acervo, um sistema de segurança com tecnologia RFID também pode otimizar os serviços prestados pela biblioteca. Com o autoatendimento, os usuários podem realizar empréstimos e devoluções de forma autônoma, otimizar o tempo do usuário e melhorando a eficiência operacional da biblioteca.

6.6 A tecnologia RFID permite uma forma eficaz de monitoramento e controle de acesso, reduzindo o risco de perdas e preservando o patrimônio cultural e institucional.

6.7 Vale destacar que a biblioteca optou por descartar o uso da frequência UHF, pois ela não se mostrou adequada para o ambiente de bibliotecas. Durante a utilização foram identificadas interferências que comprometeram a eficiência e a eficácia na gestão patrimonial do acervo bibliográfico. Em contrapartida, a solução em HF (High Frequency) demonstrou ser a mais apropriada, conforme as experiências bem-sucedidas de outras bibliotecas da administração pública que adotaram essa tecnologia de forma integral. A frequência de 13,56 MHz é padronizada pelas normas: ISO 28560/3:2011 - Information and documentation -RFID in libraries; ISO/IEC 1800-3 - Information technology - Radio frequency identification for item management, Part3: parameters for air interface communications at 13,56 MHz; ISO/EIC 15693 que trata das especificações de cartões de proximidade. Considerando o disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a aquisição terá exigência de qualificação técnica que se justifica em razão da complexidade e especificidade do objeto contratado, que envolve o fornecimento e a instalação de sistema antifurto com tecnologia RFID, incluindo a integração com sistema de gestão de acervo, treinamento de equipe e suporte técnico. A comprovação da experiência prévia do licitante em serviços similares, por meio de atestados de capacidade técnica, é essencial para assegurar a adequada execução do contrato e a mitigação de riscos relacionados à falha na implementação do sistema. Dessa forma, a exigência de comprovação de fornecimento de sistema RFID na frequência de 13,56 MHz se justifica pela necessidade de garantir a adequação tecnológica ao ambiente bibliotecário e evitar novo investimento em soluções ineficazes, como aquela atualmente em uso, baseada em UHF. Adicionalmente, exige-se que o atestado de capacidade técnica comprove atendimento a biblioteca com acervo igual ou superior a 10.000 itens. Essa exigência se baseia no fato de que a biblioteca possui hoje 22.365 itens catalogados, sendo necessário garantir que o fornecedor tenha experiência em projetos de complexidade similar. Considera-se que uma solução implantada com sucesso em bibliotecas com ao menos 10 mil itens apresenta escala e robustez compatíveis com o porte da unidade contratante, o que mitiga riscos operacionais.

6.8 Ressalta-se que o objeto da presente contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme o art. 6º, inciso XLII, da Lei nº 14.133/2021, que define como bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. O enquadramento decorre da possibilidade de descrição objetiva, precisa e usual no mercado, sem a necessidade de avaliações complexas de natureza intelectual ou artística, o que possibilita a comparação direta e isonômica das propostas. O sistema de segurança RFID apresenta especificações técnicas amplamente padronizadas, como frequência de operação (HF), protocolos de comunicação, taxa de leitura, alcance de

antenas, integração com softwares padrão e certificações ou normas técnicas aplicáveis, o que permite descrevê-lo de forma clara e padronizada no edital, assegurando a objetividade na análise e julgamento das propostas.

6.9 Em resumo, a contratação de um sistema de segurança com tecnologia RFID e autoatendimento é essencial para proteger o acervo da Divisão de Biblioteca e Acervo Digital da Presidência da República, garantindo sua integridade, acessibilidade e eficiência na gestão do patrimônio bibliográfico e institucional. Para isso é necessário a contratação dos itens indicados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Portais de Segurança RFID
2	Estação de Trabalho RFID
3	Leitor Portátil Inventário RFID
4	Etiquetas RFID
5	Auto Atendimento RFID
6	Software de Gerenciamento
7	Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa de itens a serem contratados considerou os dados do Sistema de Gestão Interna de Bens Patrimoniais, referentes a abril de 2025, provenientes das cargas patrimoniais classificadas como livro na Divisão de Biblioteca e Acervo Digital (22.364 itens) e na Coordenação de Administração do Palácio da Alvorá (3.386 itens).

7.2 Essa estimativa também considera um crescimento previsto do acervo geral ao longo de cinco anos, além da possibilidade de identificação de mais obras raras no acervo, para as quais foram previstas etiquetas adicionais.

7.3 Também foi considerada uma redução de 3.600 itens no acervo, devido ao desbaste feito pela biblioteca programado para saída em 2026. A estimativa quantitativa dos itens a serem contratados é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Portais de Segurança RFID	1
2	Estação de Trabalho RFID	2
3	Leitor Portátil Inventário RFID	2
4	Etiquetas RFID	28.500
5	Auto Atendimento RFID	1
6	Software de Gerenciamento	1
7	Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário	23689



## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 594.129,49

8.1 O valor da contratação tem como base a pesquisa de preços mediante a utilização do parâmetro de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços utilizando o Painel de Preços, o Portal Nacional de Contratações Públicas e notas fisc. Resultando na tabela disponível no anexo I desse ETP.

8.2 Não foram incluídos histórico de compras, pois a Biblioteca da Presidência da República não apresenta em seu histórico compra desses itens.

8.3 O menor preço foi escolhido como valor de referência na pesquisa de mercado, pois oferece a maior vantagem econômica para a administração pública. Mesmo considerando que se trata de itens tecnológicos, em que fatores como qualidade, durabilidade, garantia e suporte são fundamentais, e que nem sempre o menor preço representa a melhor escolha, a equipe de contratação teve o cuidado de selecionar contratações que atendem a esses critérios, assegurando a melhor relação entre custo e benefício.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A necessidade de compatibilidade de tecnologia foi considerado para o parcelamento ou não da solução. Os itens listados foram agrupados para formar uma solução integrada e coesa, já que parcelar a solução pode comprometer a integração, levando a possíveis conflitos entre os componentes tecnológicos, gerando prejuízos financeiros para administração pública e não solucionando os problemas que a biblioteca enfrenta atualmente. Ao manter os itens agrupados possibilita uma identificação mais efetiva de que os componentes sejam compatíveis e funcionem harmoniosamente em conjunto.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A referida aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual 2025 por meio do Documento de Formalização da Demanda: 154/2024.

11.2 A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico da Casa Civil por maximizar a gestão do conhecimento e informação.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a adesão em questão, os benefícios alcançados serão:

12.1 Proteger o acervo da biblioteca impedindo o furto de materiais bibliográficos, mantendo a integridade das coleções;

12.2 Automatizar o processo de empréstimo sem a necessidade de intervenção manual por parte dos funcionários da biblioteca;

12.3 Melhoria na experiência do usuário com processos mais rápidos e eficientes;

12.4 Monitoramento do acervo através do rastreamento de movimento dos materiais dentro da biblioteca;

12.5 Reduzir o tempo e recursos humanos necessários para fazer inventário;

12.6 Adaptar a biblioteca da Presidência da República às novas soluções tecnológicas;

12.7 Contratação de tecnologia específica para bibliotecas, já testada e aprovada por outros órgãos, demonstrando eficácia na solução desejada.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1 Preparo das instalações elétricas e de rede de dados/computadores, bem como definição dos locais de instalação dos equipamentos, após visita técnica da empresa;

13.2 Reunião com a empresa para expor os problemas que a biblioteca enfrenta com a atual gestão patrimonial para elaboração por parte da empresa do plano de trabalho que irão executar.

13.3 Mudança do sistema de gestão de bibliotecas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A implementação de um sistema de segurança RFID pode gerar diversos impactos ambientais, destacando-se a redução do uso de papel e o monitoramento de inventário. Ao substituir métodos tradicionais de controle, como fichas ou registros em papel, o sistema pode significativamente diminuir o consumo de papel, promovendo um ambiente mais sustentável. Além disso, ao adotar o RFID para monitorar o inventário bibliográfico, é possível alcançar uma gestão mais eficiente do acervo, minimizando o desperdício e evitando reimpressões desnecessárias de livros e documentos. Essa abordagem não apenas reduz o impacto ambiental associado à produção de papel e tinta, mas também contribui para a preservação de recursos naturais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação é justificada pelo fato de que a aquisição está devidamente incluída no Plano de Contratações Anual 2025, conforme especificado no Documento de Formalização da Demanda: 154/2024. Além disso, a contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico da Casa Civil, pois visa maximizar a gestão do conhecimento e da informação, contribuindo assim para a eficiência e eficácia das operações.

## 16. Responsáveis

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

**EDINA RODRIGUES LIMA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/08/2025 às 11:32:15.

**THAYSE MENDES BARROS**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/08/2025 às 11:27:20.



## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Pesquisa\_RFID\_2025.pdf (88.97 KB)
- Anexo II - Memória de cálculo.pdf (1.24 MB)

# Edital nº 90600/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 21/02/2025

**Local:** São Paulo/SP    **Órgão:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE SAO PAULO

**Unidade compradora:** 158154 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I    **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto    **Registro de preço:** Sim

**Data de divulgação no PNCP:** 21/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 21/02/2025 10:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 10/03/2025 09:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 10882594000165-1-000036/2025    **Fonte:** Compras.gov.br

**Objeto:**

Intenção de registrar preço para eventual aquisição de material - PERMANENTE - DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA DE BIBLIOTECAS RFID - Processo original nº 23305.009184.2024-20

**Informação complementar:**

Edital Gratuito Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link:  
<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=15815405906002025>

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 19.710.640,00

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 19.709.527,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Histórico
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Sistema segurança	30	R\$ 127.000,00
2	Leitora código barra	33	R\$ 20.000,00
3	Módulo eletrônico	42	R\$ 52.970,00
4	Etiqueta protetora eletromagnética	279000	R\$ 3,10
5	Painel Eletrônico - Sistema Auto-Atendimento	28	R\$ 119.000,00

[< Voltar](#)

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 104/2024

Última atualização 28/11/2024

**Local:** Brasília/DF    **Órgão:** INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANISIO TEIXEIRA

**Unidade compradora:** 153978 - MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, I

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 28/11/2024    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 01678363000143-1-000048/2024    **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Contratação de Empresa Especializada no fornecimento, implantação com todos os insumos e mão de obra necessários de Sistema Antifurto e Gerenciamento de Acervo baseado em Tecnologia RFID na frequência 13,56 da biblioteca do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 941.045,00

### VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 941.045,00

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Contratos/Empenhos](#)

[Histórico](#)

Número ↕

Descrição ↕

Quantidade ↕

Valor unitário estimado ↕

1	Módulo Eletrônico tipo: leitor de dados rfid, modelo: pistola, uso: leitura de códigos de barras, aplicação: gestão patrimonial, frequência: rfid uhf entre 902-928mhz (padrão us), características adicionais: protocolos: iso 18000-6c, epc class 1 gen2, blue	2	R\$ 52.970,00
2	Etiqueta Protetora Eletromagnética tipo: desativável e reativável, modelo: invisível, aplicação: proteção periódicos e livros, características adicionais: colagem dupla face, dimensões: 165 x 2,67 Etiqueta RFID	70000	R\$ 3,10
3	Etiqueta Protetora Eletromagnética tipo: desativável e reativável, aplicação: cd, cd-rom e dvd, características adicionais: 2 fitas de detecção e filme adesivo transparente bipa, diâmetro: 11,50, formato: circular Etiqueta RFID para-CDs e DVDs	1100	R\$ 19,00
4	Antena tipo: rfid uhf de campo distante, aplicação: detecção de sinais por meio de radiofrequência, características adicionais: ganho mínimo: 6 dbi, impedância de entrada: 50 ohms, potência máxima: 10, peso máximo: 1, frequência: 902 a 928 Portal Antifurto RFID UHF (modelo invisível)..	1	R\$ 127.000,00
5	Equipamentos Diversos Para Serviços Profissionais tipo: magnetizador e desmagnetizador material: aço inoxidável, uso: sistema desativação de etiquetas eletromagnéticas, características adicionais 2: compatível com o padrão de mercado Estação de Trabalho	2	R\$ 19.800,00

Exibir: 5 ▼

1-5 de 7 itens

Página: 1 ▼



[◀ Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





# Edital nº 90045/2024


[Acessar Contratação](#)

Última atualização 23/12/2024

**Local:** Fortaleza/CE    **Órgão:** UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

**Unidade compradora:** 153045 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28. I    **Tipo:** Edital

 [Portal Nacional de Contratações Públicas](#)

  [Entrar](#)

**Data de divulgação no PNCP:** 23/12/2024    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 23/12/2024 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 06/01/2025 09:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 07272636000131-1-000184/2024    **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para eventual aquisição de equipamentos e materiais de automação e segurança (Sistema Antifurto) com a tecnologia RFID (radio frequency identification - identificação por radiofrequência), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

## Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link:  
<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=15304505900452024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 9.927.817,40	R\$ 9.923.501,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Histórico
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Antena	10	R\$ 170.250,00
2	Etiqueta protetora eletromagnética	400000	R\$ 4,41
3	Equipamentos diversos para serviços profissionais	10	R\$ 64.537,99
4	Módulo eletrônico	42	R\$ 33.023,33
5	Acessórios para estudo e treinamento	10	R\$ 228.284,24

Exibir: 5

1-5 de 5 itens

Página: 1

< >



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



 > [Editais](#)

Aviso de Contratação Direta nº 006/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 08/05/2024

**Local:** Pariquera-Açu/SP    **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA ACU    **Unidade compradora:** 1 - CAMARA MUNICIPAL PARIQUERA- AÇU

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II    **Tipo:** Aviso de Contratação Direta    **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 26/04/2024    **Situação:** Divulgada no PNCP    **Data de início de recebimento de propostas:** 26/04/2024 11:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 07/05/2024 09:30 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 44303683000121-1-000010/2024    **Fonte:** BLL Compras

**Objeto:**


Locação de software de informática contendo os seguintes módulos: Administração de Pessoal; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da Transparência; Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos; Controle Interno, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 48.271,74	R\$ 38.112,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE para o período de 12 meses com os seguintes módulos:- Administração de Pessoal;- Patrimônio;- Almoxarifado;- Portal da Transparência;- Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;- Controle Interno.	1	R\$ 48.271,74	R\$ 48.271,74	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 7/2024

Última atualização 03/09/2024

**Local:** São Paulo/SP    **Órgão:** FUNDACAO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SAO PAULO-UNIVESP

**Unidade compradora:** 481201 - ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S.PAULO

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, IX    **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 03/09/2024    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 17455396000164-1-000013/2024    **Fonte:** Compras.gov.br

**Objeto:**

Sistema de patrimonio

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 37.153,89

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 37.153,89

- Itens
- Arquivos
- Contratos/Empenhos
- Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	1	R\$ 37.153,89	R\$ 37.153,89	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



# Ato que autoriza a Contratação Direta nº DL 005/2025

Última atualização 24/02/2025

**Local:** Alagoinhas/BA    **Órgão:** MUNICIPIO DE ALAGOINHAS

**Unidade compradora:** 30300 - Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica

**Modalidade da contratação:** Dispensa    **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta    **Modo de disputa:** Não se aplica    **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 24/02/2025    **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 136460050000138-1-000017/2025    **Fonte:** IBDM Modernização Assessoria e Consultoria

## Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DO GRUPO CONTÁBIL (SIAFIC) E ADMINISTRATIVOS EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS/BA.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 903.500,00

[Itens](#)    [Arquivos](#)    [Contratos/Empenhos](#)    [Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	1	R\$ 31500,00
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS	104	R\$ 70,00
3	MIGRAÇÃO DE DADOS	1	R\$ 31500,00
4	SUPORTE TÉCNICO	120	R\$ 70,00
5	HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM DATACENTER	12	R\$ 5.000,00

Exibir:

1-5 de 18 itens

Página:



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



## FILTROS APLICADOS

Descrição

INVENTARIO / CATALOGACAO - BENS MOVEIS / IMOVEIS, INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO BIBLIOGRAFICO, INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO MUSEOLOGICO

Ano da Compra

2024, 2025

## Resultado 30

### DADOS DA COMPRA

<b>Identificação da Compra:</b>	91008/2024
<b>Número do Item:</b>	00001
<b>Objeto da Compra:</b>	Pregão Eletrônico - Serviço de Catalogação de Itens de Acervo Bibliográfico
<b>Quantidade Ofertada:</b>	5.000
<b>Valor Proposto Unitário:</b>	-
<b>Valor Unitário do Item:</b>	R\$ 10,5
<b>Código do CATSERV:</b>	16926
<b>Descrição do Item:</b>	INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO BIBLIOGRAFICO
<b>Descrição Complementar:</b>	undefined
<b>Unidade de Fornecimento:</b>	UNIDADE
<b>Modalidade da Compra:</b>	Pregão
<b>Forma de Compra:</b>	SISRP
<b>Data do Resultado:</b>	02/09/2024

### DADOS DO FORNECEDOR

<b>Nome do Fornecedor:</b>	2M GESTAO DOCUMENTAL LTDA
<b>CNPJ/CPF:</b>	44065663000160
<b>Porte do Fornecedor:</b>	Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

<b>Número da UASG:</b>	102108 - ESP-FAC. FILOSOFIA, LETRAS CIÊNCIAS HUM - USP
<b>Órgão:</b>	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP
<b>Órgão Superior:</b>	-

Fonte: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>)

### LINKS

- [🔗 Edital \(\)](#)
- [🔗 Informações Adicionais da ATA \(\)](#)
- [🔗 Gerenciamento de Ata \(\)](#)

### AÇÕES

- [🖨 Imprimir em PDF](#)

FILTROS APLICADOS

Descrição  
INVENTARIO / CATALOGACAO - BENS MOVEIS / IMOVEIS, INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO BIBLIOGRAFICO,  
INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO MUSEOLOGICO

Ano da Compra  
2024, 2025

Resultado 28

DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90023/2024  
**Número do Item:** 00005  
**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de Serviços de transporte, tratamento, organização e guarda de acervo físico de documentos pertencentes ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima.  
**Quantidade Ofertada:** 60  
**Valor Unitário do Item:** R\$ 7,4  
**Código do CATSERV:** 17752  
**Descrição do Item:** INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO MUSEOLOGICO  
**Descrição Complementar:** undefined  
**Unidade de Fornecimento:** UN  
**Modalidade da Compra:** Pregão  
**Forma de Compra:** SISPP  
**Data do Resultado:** 06/12/2024

DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** VIRTUALDOCS GESTAO DOCUMENTAL LTDA  
**CNPJ/CPF:** 03673311000100  
**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 925458 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA  
**Órgão:** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA  
**Órgão Superior:** -

Fonte: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>)

LINKS

- [🔗 Edital \(\)](#)
- [🔗 Informações Adicionais da ATA \(\)](#)
- [🔗 Gerenciamento de Ata \(\)](#)

AÇÕES

🔍 . . . 📄



FILTROS APLICADOS

Descrição  
INVENTARIO / CATALOGACAO - BENS MOVEIS / IMOVEIS, INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO BIBLIOGRAFICO,  
INVENTARIO / CATALOGACAO - ACERVO MUSEOLOGICO

Ano da Compra  
2024, 2025

Resultado 26

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 90027/2024  
Número do Item: 00002  
Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de realização de Inventário Patrimonial Móvel da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM  
Quantidade Ofertada: 30.000  
Valor Unitário do Item: R\$ 5  
Código do CATSERV: 20168  
Descrição do Item: INVENTARIO / CATALOGACAO - BENS MOVEIS / IMOVEIS  
Descrição Complementar: undefined  
Unidade de Fornecimento: UNIDADE  
Modalidade da Compra: Pregão  
Forma de Compra: SISPP  
Data do Resultado: 17/10/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: CONECTAA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA  
CNPJ/CPF: 00530341000179  
Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153036 - UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Órgão: UNIVERSIDADE FED.VALES JEQUITINHONHA E MUCURI  
Órgão Superior: -

Fonte: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>)

LINKS

- [Edital \(\)](#)
- [Informações Adicionais da ATA \(\)](#)
- [Gerenciamento de Ata \(\)](#)

AÇÕES

 . . . . .



MÉDIA

MEDIANA

MENOR

**R\$ 19.239,70 R\$ 5.310,00 R\$ 3,38**

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 20 a 20

#### FILTROS APLICADOS

Objeto da Compra      Ano da Compra  
**11 of 103326      2024, 2025**

## RESULTADO 20

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90018/2024

**Número do Item:** 00002

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Fornecimento e instalação de conjunto de antenas ou hastes do sistema antifurto RFID, terminal de autoatendimento com ajuste de altura, de estações para gravação de etiquetas blindadas e de etiquetas para identificação e localização de materiais bibliográficos, por meio de tecnologia de rádio frequência - RFID.

**Quantidade Ofertada:** 1

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 156073,74

**Código do CATMAT:** 475457

**Descrição do Item:** MÓDULO ELETRÔNICO, MODELO:LEITOR RFID UHF, APLICAÇÃO:DETECÇÃO DE SINAIS POR MEIO DE RADIOFREQUÊNCIA, USO:TRANSMISSÃO RÁDIOFREQUÊNCIA, TIPO:MÓDULO DE RÁDIOFREQUÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PROTOCOLOS: ISO18000-6C(EPC C1G2) ISO18000-6B, POT, FREQUÊNCIA:902 A 907 MHZ E 915,1 A 928 MHZ MHZ, POTÊNCIA NOMINAL:POTÊNCIA DE SAÍDA DE 3DBM A 30DBM MW

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:** BIBLIOTHECA/EVOKE

**Data do Resultado:** 25/04/2024

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL LTDA

**CNPJ/CPF:** 18607653000107

**Porte do Fornecedor:** Outros

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 050001 - STJ \_ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF

**Órgão:** SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

**Órgão Superior:** SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA



Chave de acesso

35250318607653000107550010000034151000051468

Valor Total da Nota Fiscal(R\$)

332 500,00

Modelo

55 - -

B

1

1

Série

1

Número

3415

Data de Emissão

18 03 2025 00:00:00

Natureza da Operação

B

Situação ?

Z

Data da última modificação

18 03 2025 07:25:15

EMITENTE

CN J

Nome/Razão Social

Nome fantasia

Inscrição Estadual

F

18 607 653 0001-07

B B

B

B B

B

795398494114

DESTINATÁRIO

CN J

Órgão Superior

Órgão/Entidade inculada

10 838 653 0014-12

É

Í

F

Destino da Operação

Consumidor Final

resença do Comprador

2 -

1 -

9 - ,

Indicador IE

B

ROD TOS E SER I OS

--	--	--	--	--	--	--	--	--


i ir








< >

EVENTOS

nenhum registro encontrado			

i ir

< >

OBJETO:		Aquisição e instalação de sistema para biblioteca com m				Processo nº:		00054.000059/2024-58		Data da Pesquisa:		27/03/2025									
MAPA COMPARATIVO - PESQUISA DE PREÇOS																					
Itens	Última compra		Descrição	UF	QTD	QTD proposta	PARÂMETROS										MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO	PREÇO UNITÁRIO REFERÊNCIA (MENOR PREÇO)	VALOR TOTAL DO ITEM
	Data	Valor					PNCP1	PNCP2	PNCP3	PNCP4	PNCP5	PNCP6	Painel1	Painel2	Painel3	Painel4					
1			Portais de Segurança RFID	NIDAC	1	 4	R\$ 127.000,00	R\$ 127.000,00	R\$ 170.250,00								R\$ 110.434,78	R\$ 133.671,20	R\$ 127.000,00	R\$ 110.434,78	R\$ 110.434,78
2			Estação de Trabalho RFID	NIDAC	2	 4	R\$ 20.000,00	R\$ 19.800,00	R\$ 33,023,33								R\$ 18.223,23	R\$ 22.761,64	R\$ 19.900,00	R\$ 18.223,23	R\$ 36.446,46
3			Leitor Portátil Inventário RFID	NIDAC	2	 3	R\$ 52.970,00	R\$ 52.970,00	R\$ 64.537,99									R\$ 56.826,00	R\$ 52.970,00	R\$ 52.970,00	R\$ 105.940,00
4			Etiquetas RFID	NIDAC	28500	 4	R\$ 3,10	R\$ 3,10	R\$ 4,41								R\$ 2,91	R\$ 3,38	R\$ 3,10	R\$ 2,91	R\$ 82.935,00
5			Auto Atendimento RFID	NIDAC	1	 3	R\$ 119.000,00								R\$ 156,073,74	R\$ 108.428,25	R\$ 127.834,00	R\$ 119.000,00	R\$ 108.428,25	R\$ 108.428,25	
6			Software de Gerenciamento	NIDAC	1	 3				R\$ 38.112,00	R\$ 37.153,89	R\$ 31.500,00						R\$ 35.588,63	R\$ 37.153,89	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
7			Etiquetagem do acervo e saneamento de inventário	NIDAC	23689	 3							R\$ 10,50	R\$ 7,40	R\$ 5,00			R\$ 7,63	R\$ 7,40	R\$ 5,00	R\$ 118.445,00
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS:																		Thayse Mendes Barros SIAPE: 2084****			
																		VALOR TOTAL		R\$ 594.129,49	

Legenda:	Dados da última compra pela Presidência da República. Observação: não foram incluídos valores nesses campos, pois a Biblioteca da Presidência da República não apresenta em seu histórico compra desses itens.
*****	Propostas não utilizadas para o cálculo do Preço de Referência, por serem INEXEQUIVEIS e/ou EXCESSIVAMENTE ELEVADOS. Observação: os valores excessivamente elevados ou inexequíveis não foram incluídos nessa pesquisa de preço, sendo que a variação de valor entre os itens apresentados pode ser atribuída a diferentes tecnologias, marcas, qualidades ou características específicas de cada produto, essa diversidade permite a avaliar as diversas possibilidades de produtos e comparar as opções disponíveis.
	Metodologia - MÉDIA dos preços, para formação do preço de referência.
	Metodologia - MEDIANA dos preços, para formação do preço de referência.
	Metodologia - MENOR PREÇO, para formação do preço de referência. Observação: O menor preço foi escolhido como valor de referência na pesquisa de preço, pois oferece a maior vantagem para administração pública.
PNCP1	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO 158154 - Edital nº 90600/2025. Data de divulgação no PNCP: 21/02/2025
PNCP2	MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF - 153976 - Contratação Direta nº 104/2024 - Data de divulgação no PNCP: 28/11/2024
PNCP3	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA - 153045 - Edital nº 90045/2024- Data de divulgação no PNCP: 23/12/2024
PNCP4	CÂMARA MUNICIPAL PARQUEIRA-AÇU - 1 - Aviso de Contratação Direta nº 006/2024 - Data de divulgação no PNCP: 26/04/2024. Observação: utilizou-se o valor total homologado.
PNCP5	ESP.FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S. PAULO - 481201 - Contratação Direta nº 7/2024 - Data de divulgação no PNCP: 03/09/2024
PNCP6	Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica- 30300, Contratação Direta nº DL 005/2025, Data de divulgação no PNCP: 24/02/2025, Valor de referência item 1.
Painel1	ESP-FAC. FILOSOFIA, LETRAS CIÊNCIAS HUM - USP -102108 - Identificação da Compra: 91008/2024. Data do Resultado:02/09/2024
Painel2	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA -925458 - Identificação da Compra:90023/2024. Data do Resultado:06/12/2024
Painel3	UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI- 153036 - Identificação da Compra:90027/2024. Data do Resultado:17/10/2024
Painel4	STJ _ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA/DF- 050001, Identificação da Compra: 90018/2024. Data do Resultado: 25/04/2024
Notas fiscais1	Instituto Federal do Espírito Santo. Data de Emissão: 18/03/2025