

Termo de Referência 48/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2023	343026-IPHAN-INST. PATR. HIST. E ARTISTICO NACIONAL	ALEXSANDRO GUERGOLET	20/11/2023 14:57 (v 4.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Serviços	90050/2023	01450.007234/2023-47

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em solução tecnológica por Rádio Frequência (RFID), na modalidade pregão, na forma eletrônica e para registro de preços, visando a eventual aquisição de coletores de dados móveis com Etiquetas/Tags para superfícies metálicas e não metálicas, impressoras térmicas para etiquetas, para rastreamento e gerenciamento do acervo patrimonial da Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Brasília- DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1	Itens	Descrição	Unidade de medida	CATMAT CATSER	Quantidade IPHAN	Valor Estimado Unitário	Valor Global
	1	Coletor de dados móvel, RFID, com display, software, câmera, scanner integrados em um único aparelho	Unidade	603682	4	R\$ 10.259,63	R\$ 41.038,53
	2	Impressora RFID para etiquetas metálicas e não metálicas	Unidade	408972	3	R\$ 34.755,37	R\$ 104.266,10
	3	Etiquetas RFID híbridas para superfícies metálicas e não metálicas, não gravadas	Unidade	475247	32.000	R\$ 4,76	R\$ 152.320,00
	4	Rolo Ribbon de resina compatível com a impressora e etiquetas dos itens 2 e 3, 450 metros	Unidade	258281	10	R\$ 173,03	R\$ 1.730,30
		VALOR TOTAL DO GRUPO:					R\$: 299.354,93

- 1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Comprasnet) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. As etiquetas deverão ser entregues conforme necessidade do IPHAN e do IPEA. Para a primeira remessa, a CONTRATADA deverá encaminhar 7000 etiquetas para o IPHAN e 15000 etiquetas para o IPEA. As demais solicitações ficarão a cargo dos dois órgãos e deverá ser efetuada em lotes de 1000 unidades no mínimo por pedido.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA: 26474056000171-0-000017/2023
2. Data da Publicação: 20/05/2023
3. Id do item no PCA: 138 a 141
4. Classe/Grupo: 6350, 5963, 7020, 7070
5. Identificador da futura contratação: 343026-90050/2023

3. Descrição da solução

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

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

3.2. Para além do disposto no item anterior, a licitante deverá também levar em consideração as informações abaixo:

3.2.1 A CONTRATADA poderá desenvolver as atividades preliminares exigidas na execução dos serviços, incluindo vistoria e estudo prévio das instalações, bens patrimonializados e sistemas de controle patrimoniais vigentes do IPHAN e do IPEA, possibilitando assim que tenham pleno conhecimento das estruturas, bens e softwares que terão que cadastrar, taggear e integrar:

3.2.2 Obedecer para todas as instalações e serviços as normas vigentes estabelecidas pela ABNT;

3.2.3 Entregar nos locais de instalação materiais em total acordo com com os Estudos Técnicos Preliminares, ficando a seu cargo as despesas de embalagem/desembalagem, transporte e seguro;

3.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados durante a realização, transportes e/ou instalação dos equipamentos reparando-os no mesmo padrão previamente contratado e utilizado;

3.2.5 O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá descrever, em sua proposta, marca e modelo dos bens ofertados, para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas constantes nesse Termos de Referência.

3.3 As especificações técnicas dos itens pretendidos estão pormenorizadamente descritas abaixo:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.3.1 - ITEM 1 - Coletor de dados móveis RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento.

- Painel touch, corning Gorilla Glass, iluminado por LED;
- Leitor de RFID Compatível com o padrão ISO 180006C, EPC Class 1 Gen2;
- Deve suportar temperatura máxima de operação de, no mínimo até 50°C;
- Capacidade de realizar leitura e gravação não direcional de etiquetas (metálicas e não-metálicas) em massa;
- Capacidade de realizar leituras de códigos de barras 1D/2D;
- Compatível com sistemas operacionais IOS 8 e Android 8, ou superiores.
- Bateria recarregável li-ion, com no mínimo 7000 mAh ou superior;
- Deve suportar as faixas de frequências de 902 MHz a 907,5 MHz e 915 MHz a 928 MHz;

- Antena interna de longa distância que tenha capacidade de realizar leitura de tags de RFID a uma distância de 2 metros ou superior (de acordo com especificação técnica fornecida pelo fabricante);
- Taxa de leitura mínima de 700 tags/segundo (de acordo com especificação técnica fornecida pelo fabricante), ou superior;
- Conectividade mínima: Wi-Fi e Bluetooth;
- Permitir comunicação através de padrão USB ou micro USB;
- Carregador de bateria bivolt 110/220 volts, 60 Hz, monofásico;
- Antena polarização circular integrado com coletor (peça única), não serão aceitas unidades de processamento e leitura separados em 2 unidades;
- Possuir memória interna que comporte todos os programas necessários para que o equipamento desempenhe todas as funções especificadas;
- Possuir memória permanente que impeça a perda de dados, inclusive em casos de esgotamento ou troca de bateria;
- O coletor de dados deverá ser totalmente compatível para leitura das etiquetas RFID descritas nos subitens deste Anexo;
- Manual de uso em português;
- Capa protetora e película de proteção de tela;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.
- Padrão de comunicação wireless WLAN/PAN 802.11b/g;
- Comunicação com dispositivos no mínimo via Bluetooth 1.2;
- **O coletor deve possuir tecnologia de integração com o SIADS, conforme protocolo de comunicação disponibilizado como anexo deste Termo de Referência;**
- **As licenças dos produtos de software utilizados pelo coletor, bem como as licenças de uso de qualquer outro componente necessário ao funcionamento da solução, deverão ser igualmente providas pela contratada e de uso definitiva, perpétua e irrevogáveis;**

3.3.1.1 O coletor deverá ter a capacidade de, no momento da leitura:

- Todos os itens e os campos de todos os bens que estiverem em local específico durante o procedimento de inventário;
- Será obrigatória a apresentação dos seguintes campos após a seleção do local a ser inventariado:
- Número patrimonial: Campo tipo texto de, no mínimo, 16 caracteres.
- Descrição do bem: Campo tipo texto de, no mínimo, 100 caracteres.
- Localização na Base de Dados (fornecida pela Equipe Técnica): Campo com texto de, no mínimo, 100 caracteres.
- Observação (campo em branco passível de edição): Campo com texto de, no mínimo, 100 caracteres.
- O campo “Observação” não precisará necessariamente estar visível na tela de inventário, podendo ser apresentado em tela separada, de fácil acesso durante o procedimento de coleta.
- A denominação dos campos citada acima podem apresentar pequenas alterações a critério da Licitante, desde que não modifique a compreensibilidade das informações.
- Uma cor específica para cada situação a seguir: Tags encontradas no local correto; Tags encontradas em local divergente e; Tags encontradas, mas que não pertencem à base de dados.
- Uma cor específica para aquelas que não foram encontradas, mas que constam da base de dados, deverão ser destacadas por alguma outra cor específica.
- Emitir aviso sonoro específico para cada uma das situações acima (tags encontradas no local correto, em local divergente e que não pertencem à base de dados).
- Cada cor indicativa de situação do bem deverá estar associada a um aviso sonoro diferente.

3.3.1.2 Ter a função de:

- Realizar inventários a partir da seleção de um local específico com exibição de todos os bens desse local na tela do coletor, sem ao final corrigir as inconsistências encontradas, que deverão apenas ser salvas para posterior emissão de relatórios. As inconsistências encontradas serão tratadas externamente pelos próprios usuários.
- Início e pausa do processo de inventário, seja por “botão” na tela ou no corpo do coletor.
- Ajuste de potência da antena para leitura de longo e curto alcance.
- Ajuste do volume sonoro de localização dos bens.
- O aviso sonoro não poderá ser único, devendo ser específico para cada uma das situações, permitindo a fácil diferenciação durante a leitura das tags.
- Durante a realização da leitura das tags, o coletor deverá automaticamente classificar e exibir (através de cores e avisos sonoros específicos) as situações encontradas (tag encontrada no local correto, em local divergente e que não pertencem à base de dados).
- Classificação e ordenação de campos e itens.
- Gravar na memória EPC de uma tag um número patrimonial digitado pelo usuário.
- O procedimento de gravação de tag deverá ser iniciado através de algum botão na tela ou no corpo do coletor, ou da seleção de alguma opção na tela.
- Para a gravação, o coletor deverá ajustar a potência da antena para a mínima ou permitir o ajuste manual da potência pelo usuário.

- O número patrimonial a ser gravado na tag deverá ser digitado pelo usuário no coletor em formato decimal e, caso necessário, ser convertido para hexadecimal pelo coletor, de forma transparente para o usuário, para gravação na memória da tag.
- Sempre que houver a apresentação, para o usuário, do número patrimonial gravado na tag, ela deverá exibi-lo em formato decimal.
- A funcionalidade de gravação de tags deverá permitir, por meio de botões ou outro método simples e ágil (que não seja a redigitação do número patrimonial), o incremento ou decremento do número patrimonial a ser gravado, de modo a agilizar a gravação sequencial de várias etiquetas.

3.3.1.3 Possuir a funcionalidade de pesquisa por número patrimonial e descrição:

- A pesquisa deverá fornecer os resultados a partir de buscas por número/palavras completas ou incompletas, permitindo a ocorrência delas em qualquer posição do resultado.
- Através da seleção de uma tag na lista ou da digitação de seu número patrimonial, permitir a opção de localizá-la, através de aviso sonoro progressivo, que seria emi4do de forma menos intermitente à medida que o item procurado estivesse próximo ao coletor. “Quente / Frio”.
- Salvar o processo de inventário em qualquer etapa de sua execução, permitindo sua continuidade a partir do ponto em que foi interrompido.

3.3.1.4 Emissão de relatórios no formato Excel (xls,xlsx) e CSV (comma-separated-values):

3.3.1.5 Apresentar, independentemente da solução se dar através do próprio coletor ou computador local offline, no mínimo, os seguintes relatórios:

I - Tags encontradas em local correto. Devem constar neste relatório, no mínimo, as seguintes colunas:

1. Patrimônio.
2. Descrição.
3. Local (original no banco de dados).
4. Observação.

II - Tags encontradas em local divergente. Devem constar neste relatório, no mínimo, as seguintes colunas:

1. Patrimônio.
2. Descrição.
3. Local (original no banco de dados).
4. Local encontrado
5. Observação

IV - Tags não encontradas. Devem constar neste relatório, no mínimo, as seguintes colunas:

1. Patrimônio.
 2. Descrição.
 3. Local (original no banco de dados).
 4. Observação
- A emissão do relatório deverá ser simples e intuitiva, sem envolver a utilização de comandos (SQL) pelo usuário. Exemplo: a utilização de um botão que gera o relatório.
 - **O coletor deverá vir acompanhado de cabo USB padrão e demais acessórios;**
 - Os dados deverão ser tabulados em forma de coluna, com os bens dispostos sequencialmente em linhas, sem pulá-las, conforme exemplo abaixo:

Número Patrimonial	Descrição	Local Original no BD	Observação
10000001	Computador	COREL	
10000002	Notebook	COGEP	Mesa de
10000003	Monitor 15'	DIVAP	Não encontrado
99999999			Cadastrar item

***As informações do campo observação são gravadas pelo usuário.

- Legenda de cores:

1. Verde: Tag encontrada no local correto;
2. Vermelho: Tag encontrada em local divergente;
3. Azul claro: Tag não encontrada;
4. Azul escuro: Tag encontrada, mas que não pertence à base de dados.

3.3.2 - ITEM 2 - Impressora de etiquetas RFID para etiquetas híbridas (metálicas e não-metálicas)

- O equipamento deverá vir acompanhado de software de suporte à impressão, que gerencie a impressão de etiquetas.
- Caso o equipamento não possua software que nativamente atenda a tais requisitos, poderá ser fornecido software de outro fabricante, desde que devidamente licenciado para uso pelo contratante, com licenças de uso perpétuas e irrevogáveis;
- Suporta etiquetas compatíveis com: Protocolos UHF EPC Gen 2 V2.1, ISO/IEC 18000-63 e RAIN RFID
- Método de Impressão: Transferência térmica e direta;
- Método de Gravação: a impressora deve permitir gravação SHORT PITCH com antena na parte superior, permitindo assim gravação de tags RFID metálicas flexíveis compatíveis com este edital, sem a necessidade de GROUND PLANE na tag.
- Com alimentação lateral para carregamento simplificando das etiquetas e ribbons.
- Conectividade mínima: USB. Bluetooth e Wi-Fi
- Deve vir com KIT RFID
- Display com função touch screen para verificação dos status de impressão e configurações.
- Compatível com etiquetas com até 114mm de comprimento;
- Com velocidade de impressão mínima de 254 mm por segundo
- CPU e Memória; CPU 512MB Flash, 256MB RAM
- Sensores de etiquetas transmissivos e refletivos.
- Capaz de realizar gravação de tecnologia RFID compatível com tags UHF EPC Gen 2, com destacadador de etiquetas.
- Capacidade para imprimir em etiquetas de uso geral e etiquetas metálicas, para superfícies metálicas e não metálicas;
- A impressora deve ser compatível com as etiquetas descritas neste Termo de Referência.

3.3.3 - ITEM 3 - Etiquetas autocolantes de rádio que sejam capazes de serem impressas em impressora RFID e lidas pelo coletor de dados fornecido nesta mesma aquisição e depois de afixadas aos bens, a uma distância mínima de 1 metro.

- Deve ser compatível com o modelo de impressora cotado neste Termo de Referência.
- Utilização alvo - Universal: tanto em aparelhos de ar condicionado, computadores, TVs, monitores, eletrônicos em geral e quaisquer bens que possuam seus componentes predominantemente de metal ou eletrônicos, quanto em móveis (madeira, MDF, plástico, aço, ferro, alumínio, vidro) e demais bens, com as seguintes características:
- Etiquetas RFID para bens metálicos e não metálicos compatíveis com a impressora de etiquetas e com o coletor de dados fornecido nesta aquisição;
- Compatíveis com a tecnologia RFID, protocolo EPC Class 1 Gen2v2;
- Configuração de memória/chip: Monza R6-P, EPC: 128 (96) bits; User: 32 (64) bits; UTID: 48 bits;
- Otimizada para aplicação tanto em materiais metálicos quanto não metálicos;
- Que tenham possibilidade de receber impressão térmica ou direta no seu verso;
- Distância nominal de leitura (Read Range) de até 02 metros (de acordo com especificação técnica fornecida pelo fabricante);
- Medidas máximas: 100mm de comprimento x 40mm de largura x 1,5mm de espessura;
- Grau de proteção: IP68.

3.3.4 - ITEM 4 - Ribbon de resina:

- Os ribbons deverão ser originais para o modelo de impressora ofertado;
- Os ribbons deverão ser compatíveis com a impressora e com as etiquetas ofertadas.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no fornecimento dos bens a serem adquiridos.

4.3.2. A subcontratação fica limitada à logística, instalação e configuração dos equipamentos na Sede do Iphan.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Entrega do objeto: 30 dias a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração tendo em vista boa parte dos produtos terem origem no exterior.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

5.1.3. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos adquiridos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço da Sede do Iphan (Edifício Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702 /902, Bloco C, Torre A - Bairro Asa Sul, Brasília, CEP 70390-025).

5.2.1 A logística de transporte deverá considerada pela Contratada na formação de preço da solução, inclusive o recolhimento para saneamento de possíveis inadequações.

5.2.2 Para o caso de necessidade de retirada de algum dos itens equipamentos adquiridos da Sede do IPHAN, seja para manutenção, seja para conserto, a CONTRATADA deverá fornecer outro equipamento similar para backup.

5.2.3. Serão exigidas da contratada amostras de todos os modelos/itens/equipamentos de todos os itens.

5.2.4. As amostras deverão ser entregues na Coordenação de Recursos Logísticos (COREL/CGLOG/DPA), no endereço Edifício Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A - Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025, sendo a empresa responsável pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.2.5. 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, o serviço poderá ser recusado.

5.2.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: qualidade, resistência e aderência da etiqueta aos diferentes tipos/composição de bens patrimoniados.

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

5.2.8. A Contratada deverá 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.

5.2.9. A Contratada deverá estar disponível para atendimento presencial, por telefone, por e-mail, ou qualquer outro canal digital previamente acordado entre as partes, de segunda à sexta-feira, das 09h às 18h, exceto em feriados nacionais e do Distrito Federal.

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

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal de 12 (doze) meses, será de, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. 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. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

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

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.1.1. A CONTRATADA deverá se atentar para o descrito no item 1.5. deste Termo de Referência.

7.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

7.4. 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 60 dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

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

7.9.1. 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](#).

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. 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](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

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

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

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

7.27. 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 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.

7.28 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA e PARA REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto deverá ser parcelado, consoante descrito em item 1.5 deste Termo de Referência.**Exigências de habilitação**

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.31.1.1. Pelo menos 1 atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, instalou e integrou solução de controle patrimonial que utilize a tecnologia RFID.

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

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

8.31.4. *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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 299.354,93

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 299.354,93 (Duzentos e noventa e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 343026;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 226045;

IV) Elemento de Despesa: 339039/449052

V) Plano Interno: C20004IP011

11. Responsáveis

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

ALEXSANDRO GUERGOLET

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 20/11/2023 às 09:56:31.

MARIO ALVES JUNIOR

Coordenador Substituto de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 20/11/2023 às 14:57:07.

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 - protocolo_comunicacao_leitoras.pdf (137.7 KB)