

# PREGÃO ELETRÔNICO

14/2023

## CONTRATANTE (UASG)

(158142)

## OBJETO

Registro de Preços para Aquisição de solução de Gerenciamento Operacional e de Segurança com tecnologia RFID para as Bibliotecas do IFAM.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 11.190.820,88

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/01/2024 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	16
11. DOS RECURSOS .....	17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	20

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**

(Processo Administrativo nº 23443.013757/2023-54)

Torna-se público que Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, sediado na Avenida Ferreira Pena, Nº 1.109 Bairro: Centro Manaus/AM, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação Aquisição de solução de Gerenciamento Operacional e de Segurança com tecnologia RFID para as Bibliotecas do IFAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 11 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do

financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo do quadro estimado pela Administração.

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,10(dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

6.22.1.1. O valor unitário indicado no item 1.1 do Termo de Referência.

6.22.2. Será admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios abaixo:

6.22.2.1. Em razão do Local de Entrega

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

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

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

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

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail [dilog@ifam.edu.br](mailto:dilog@ifam.edu.br) de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

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

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

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail eletrônico: [licita@ifam.edu.br](mailto:licita@ifam.edu.br)

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

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

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

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/adminitracao/proad/licitacoes>
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
    - 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
  - 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 14.11.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

Manaus, 19 de dezembro de 2023.

**Jaime Cavalcante Alves**

**Reitor**

Termo de Referência 51/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2023	158142-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAZONAS	JOSE RICARDO FERREIRA NOBRE FILHO	19/12/2023 17:40 (v 6.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		2344313757202354

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução de Gerenciamento Operacional e de Segurança com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) 13,56 Mhz para Bibliotecas, visando a modernização e atualização dos serviços e operações das bibliotecas do IFAM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	17	R\$ 131.824,28	R\$ 2.241.012,76
2	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	32	R\$ 20.967,55	R\$ 670.961,60
3	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	26	R\$ 53.484,54	R\$ 1.390.598,04
4	Etiquetas RFID	455516	Unidade	291.000	R\$ 3,80	R\$ 1.105.800,00
5	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	20	R\$ 130.033,93	R\$ 2.600.678,60

<b>6</b>	Equipamento de Autodevolução com RFID	474329	Unidade	3	R\$ 295.600,00	R\$ 886.800,00
<b>7</b>	Equipamento de Autodevolução sem RFID	207924	Unidade	3	R\$ 105.500,00	R\$ 316.500,00
<b>8</b>	Armário de disponibilização de reservas	267496	Unidade	3	R\$ 403.702,78	R\$ 1.211.108,34
<b>9</b>	Plataforma Integrada de Mkt para Biblioteca	486167	Unidade	3	R\$ 68.900,30	R\$ 206.700,90
<b>10</b>	Aplicativo de Acesso a Livros Digitais	471242	Unidade	3	R\$ 159.886,88	R\$ 479.660,64
<b>11</b>	Software de Gerenciamento	27014	Unidade	3	R\$ 27.000,00	R\$ 81.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 11.190.820,88</b>

**Órgão participante: Campus Manaus Centro – UASG: 158445**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	2	R\$ 53.484,54	R\$ 106.969,08

<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	50.000	R\$ 3,80	R\$ 190.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	2	R\$ 130.033,93	R\$ 260.067,86
<b>6</b>	Equipamento de Autodevolução com RFID	474329	Unidade	1	R\$ 295.600,00	R\$ 295.600,00
<b>7</b>	Equipamento de Autodevolução sem RFID	207924	Unidade	1	R\$ 105.500,00	R\$ 105.500,00
<b>8</b>	Armário de disponibilização de reservas	267496	Unidade	1	R\$ 403.702,78	R\$ 403.702,78
<b>9</b>	Plataforma Integrada de Mkt para Biblioteca	486167	Unidade	1	R\$ 68.900,30	R\$ 68.900,30
<b>10</b>	Aplicativo de Acesso a Livros Digitais	471242	Unidade	1	R\$ 159.886,88	R\$ 159.886,88
<b>11</b>	Software de Gerenciamento	27014	Unidade	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00

**Órgão participante: Campus Manaus Distrito Industrial – UASG: 158446**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28



<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	2	R\$ 53.484,54	R\$ 106.969,08
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	25.000	R\$ 3,80	R\$ 95.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	2	R\$ 130.033,93	R\$ 260.067,86
<b>6</b>	Equipamento de Autodevolução com RFID	474329	Unidade	1	R\$ 295.600,00	R\$ 295.600,00
<b>7</b>	Equipamento de Autodevolução sem RFID	207924	Unidade	1	R\$ 105.500,00	R\$ 105.500,00
<b>8</b>	Armário de disponibilização de reservas	267496	Unidade	1	R\$ 403.702,78	R\$ 403.702,78
<b>9</b>	Plataforma Integrada de Mkt para Biblioteca	486167	Unidade	1	R\$ 68.900,30	R\$ 68.900,30
<b>10</b>	Aplicativo de Acesso a Livros Digitais	471242	Unidade	1	R\$ 159.886,88	R\$ 159.886,88
<b>11</b>	Software de Gerenciamento	27014	Unidade	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00

**Órgão participante: Campus Manaus Zona Leste – UASG: 158444**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	2	R\$ 53.484,54	R\$ 106.969,08
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	35.000	R\$ 3,80	R\$ 133.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	2	R\$ 130.033,93	R\$ 260.067,86
<b>6</b>	Equipamento de Autodevolução com RFID	474329	Unidade	1	R\$ 295.600,00	R\$ 295.600,00
<b>7</b>	Equipamento de Autodevolução sem RFID	207924	Unidade	1	R\$ 105.500,00	R\$ 105.500,00
<b>8</b>	Armário de disponibilização de reservas	267496	Unidade	1	R\$ 403.702,78	R\$ 403.702,78
<b>9</b>	Plataforma Integrada de Mkt para Biblioteca	486167	Unidade	1	R\$ 68.900,30	R\$ 68.900,30
<b>10</b>	Aplicativo de Acesso a Livros Digitais	471242	Unidade	1	R\$ 159.886,88	R\$ 159.886,88
<b>11</b>	Software de Gerenciamento	27014	Unidade	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00

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

<b>Órgão participante: Campus Itacoatiara – UASG: 155389</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	10.000	R\$ 3,80	R\$ 38.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

<b>Órgão participante: Campus Presidente Figueiredo – UASG: 158562</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	15.000	R\$ 3,80	R\$ 57.000,00

<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93
----------	-------------------------	--------	---------	---	----------------	-------------------

**Órgão participante: Campus Parintins – UASG: 158560**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventario RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	15.000	R\$ 3,80	R\$ 57.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Maués – UASG: 158563**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10

<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	25.000	R\$ 3,80	R\$ 95.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Tefé – UASG: 155440**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	4	R\$ 53.484,54	R\$ 213.938,16
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	20.000	R\$ 3,80	R\$ 76.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Eirunepé – UASG: 155527**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28

<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	15.000	R\$ 3,80	R\$ 57.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus São Gabriel da Cachoeira – UASG: 158273**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	25.000	R\$ 3,80	R\$ 95.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Tabatinga – UASG: 158561**

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	10.000	R\$ 3,80	R\$ 38.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Coari – UASG: 158447**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	9.000	R\$ 3,80	R\$ 34.200,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

<b>Órgão participante: Campus Lábrea – UASG: 158564</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventario RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	9.000	R\$ 3,80	R\$ 34.200,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

<b>Órgão participante: Campus Humaitá – UASG: 154783</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATMAT</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventario RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54



<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	10.000	R\$ 3,80	R\$ 38.000,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Avançado Manacapuru – UASG: 155422**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	2	R\$ 20.967,55	R\$ 41.935,10
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventário RFID	603682	Unidade	4	R\$ 53.484,54	R\$ 213.938,16
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	12.000	R\$ 3,80	R\$ 45.600,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Avançado Iranduba – UASG: 156623**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28

<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	1	R\$ 20.967,55	R\$ 20.967,55
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventario RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	3.000	R\$ 3,80	R\$ 11.400,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

**Órgão participante: Campus Avançado Boca do Acre – UASG: 156746**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	Portais de Segurança RFID	296172	Unidade	1	R\$ 131.824,28	R\$ 131.824,28
<b>2</b>	Estação de Trabalho RFID	612559	Unidade	1	R\$ 20.967,55	R\$ 20.967,55
<b>3</b>	Leitor Portátil Inventario RFID	603682	Unidade	1	R\$ 53.484,54	R\$ 53.484,54
<b>4</b>	Etiquetas RFID	455516	Unidade	3.000	R\$ 3,80	R\$ 11.400,00
<b>5</b>	Autoatendimento RFID	608935	Unidade	1	R\$ 130.033,93	R\$ 130.033,93

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 meses, contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

- I. 1. ID PCA no PNCP: 10792928000100-0-000007/2023;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 156;
- IV. 4. Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS;
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 158142-90041/2023;

## **3. Descrição da solução**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Sustentabilidade:

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

- I. 1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II. 2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **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.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

#### CAMPUS MANAUS CENTRO

Endereço: Av. Sete de Setembro, 1975, Centro. Manaus/AM. CEP: 69020-120

#### CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL

Endereço: Av. Gov. Danilo de Matos Areosa, 1672, Distrito Industrial. Manaus/AM. CEP: 69075-351

#### CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

Endereço: Av. Cosme Ferreira, 8045, Gilberto Mestrinho. Manaus/AM. CEP: 69086-475

#### CAMPUS COARI

Endereço: Estrada Coari-Itapeuá, s/nº, km 2, Itamaraty. Coari/AM. CEP: 69460-000

#### CAMPUS EIRUNEPÉ

Endereço: Sede da UEA. Av. Getúlio Vargas, s/n, São José. Eirunepé/AM. CEP: 69880-00

#### CAMPUS HUMAITÁ

Endereço: BR 230, KM7, Zona Rural. Humaitá/AM. CEP: 69800-000

#### CAMPUS ITACOATIARA

Endereço: Escola de Fluvialários. Rua Borba, s/n, Pedreiras. Itacoatiara/AM. CEP: 69101-030

#### CAMPUS LÁBREA

Endereço: Rua 22 de outubro, s/nº, Vila Falcão. Lábrea/AM. CEP: 69830-000

#### CAMPUS AVANÇADO DE MANACAPURU

Endereço: Estr. Manoel Urbano, km 77 - Morada do Sol, Manacapuru - AM, 69400-000

#### CAMPUS AVANÇADO DE IRANDUBA

Endereço: Rodovia Carlos Braga Km 1, s/n - Zona Rural, Iranduba – AM CEP: 69415-000

#### CAMPUS AVANÇADO DE BOCA DO ACRE

Endereço: Rua Frutenele de Castro S/N - Bairro Platô do Piquiá CEP: 69850-000

#### CAMPUS MAUÉS

Endereço: Estrada dos Moraes, s/nº. Senador José Esteves. Maués/AM. CEP: 69190-000

**CAMPUS PARINTINS**

Endereço: Estrada Odovaldo Novo, s/nº, Aninga Parapanema. Parintins/AM. CEP: 69152-470

**CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

Endereço: Av. Onça Pintada, s/nº, Galo da Serra. Parintins/AM. CEP: 69735-000

**CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

Endereço: BR 307, KM 0, s/nº, Cachoeirinha. São Gabriel da Cachoeira/AM. CEP: 69750-000

**CAMPUS TABATINGA**

Endereço: Rua Santos Dumont, s/nº, Vila Verde. Tabatinga/AM. CEP: 69640-000

**CAMPUS TEFÉ**

Endereço: Escola Municipal Prof. Luzivaldo Castro – Rua João Stefano, 625, Juruá. Tefé/AM. CEP: 69470-000

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4 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.

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

6.7.2. 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 aprazadas, 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.12. 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.

7.2. 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 30 (trinta) 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 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.

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 5 (cinco) 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 pertine 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor – 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.

#### **Cessão de crédito**

7.24. 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.

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra



impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. 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)

7.28. 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, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

#### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal 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.

8.22. 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**

8.24. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

8.31. 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.

8.31.1. 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. Instalação 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, armário inteligente de reservas, antenas de segurança, leitor de inventário e outros itens com integração com software de gestão de bibliotecas com cópia da nota fiscal anexada ao atestado.

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.

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

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

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 11.190.820,88

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.190.820,88 (Onze milhões, cento e noventa mil, oitocentos e vinte reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários em planilha aposta em anexo.

## 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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente por se tratar de SRP – Sistema de Registro de Preço.

## 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](#).

**ELIANE CARDOSO DA SILVA**

Equipe de apoio

**JOSE RICARDO FERREIRA NOBRE FILHO**

Equipe de apoio

**RODRIGO RODRIGUES NOGUEIRA**

Equipe de apoio

## 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 - ETP86\_2023 - Definitivo.pdf (2.22 MB)

## **Anexo I - ETP86\_2023 - Definitivo.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 86/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23443.013757/2023-54

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A presente análise tem por objetivo demonstrar a necessidade e viabilidade técnica e econômica da Modernização tecnológica e de atendimento para as bibliotecas do Instituto Federal do Amazonas. Considerando a contratação e implantação de Solução de Gerenciamento Operacional e de Segurança com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) 13,56 Mhz para Bibliotecas. Visando a modernização e atualização dos serviços e operações das bibliotecas do IFAM, bem como, fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2.2. No contexto da sociedade da aprendizagem, em que os indivíduos estão expostos diariamente a muitas informações, as instituições de ensino têm como função, aprimorar as competências e habilidades adquiridas ao longo dos anos para que os indivíduos saibam gerenciar a informação e transformá-la em conhecimento.

2.3. As instituições de ensino buscam quebrar o paradigma tradicional dos métodos de ensino e inovar, centrando cada vez mais as atividades no indivíduo e no contexto histórico-social em que ele está inserido. Para tanto, incorpora novas concepções e recursos para auxiliar no processo de ensino-aprendizagem.

2.4. Acompanhar as mudanças do processo de aprendizagem do cidadão é tarefa das bibliotecas destas instituições, sejam elas públicas ou privadas, antes vista apenas como espaço estático e pouco utilizado. Buscase nesse novo paradigma, entender a concepção de um ambiente de aprendizagem, acolhedor e prazeroso, capaz de promover o diálogo e interação com todos os membros da comunidade, seja ela universitária ou não.

2.5. Reforçar nos cidadãos a importância de “aprender a aprender”, preparando-o para um aprendizado contínuo e duradouro exigido no contexto atual, é missão fundamental de qualquer biblioteca. Assim, a biblioteca precisa ser reconhecida como recurso essencial no processo de desenvolvimento do cidadão, participando e facilitando o processo de ensino-aprendizagem, aproximando cultura, ensino e cidadania.

2.5.1 Conforme menciona Lourenço Filho (1946, p. 3-4), que destaca a importância pedagógica da biblioteca:

2.5.2 Ensino e biblioteca são instrumentos complementares [...], ensino e biblioteca não se excluem, completam-se. Uma escola sem biblioteca é um instrumento imperfeito. A biblioteca sem ensino, ou seja, sem a alternativa de estimular, coordenar e organizar a leitura, será por seu lado, instrumento vago e incerto.

2.5.3 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação; serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação, tratar de seu impacto ambiental e embasar o Termo de Referência. Durante o Estudo Técnico Preliminar, diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores se certifiquem de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, se há condições de atendê-la, se os riscos de atendê-la são gerenciáveis e se os resultados pretendidos com a contratação valem o preço estimado inicialmente.

2.5.4 O sistema de bibliotecas do IFAM necessitam de um sistema de segurança que permita e facilite a realização do inventário patrimonial de seus materiais bibliográficos, que seja eficaz na contenção e prevenção de furtos dos itens de seu acervo, e que possibilite uma maior qualidade de vida e segurança de trabalho para os colaboradores que trabalham com a circulação de materiais da biblioteca. Com as evoluções tecnológicas e usuários cada vez mais conectados e tecnológicos, tornou-se imprescindível um sistema de segurança e circulação do acervo que atendessem às necessidades mais urgentes, tais como: um sistema antifurto eficaz possibilitando que o funcionário exerça outra atividade e não fique centrado apenas em como coibir o extravio dos livros, tudo isso aliado a soluções que dessem autonomia aos usuários no tocante aos empréstimos e devoluções, ações que também demandam dedicação exclusiva da equipe. Para tanto:

1. Propõe-se a aquisição desta solução, que contém equipamentos e serviços, para permitir aos usuários das bibliotecas, acesso ágil aos itens contidos em nossos acervos, bem como um atendimento melhorado e automatizado;

2. A solução oferecida otimiza, em suma, a segurança e o atendimento por meio de produtos e serviços direcionados especificamente às demandas do público usuário da biblioteca, portanto, é a tecnologia que melhor se encaixa no ensejo desta melhoria tecnológica.
3. No ato dessas mudanças, a biblioteca tem a oportunidade de prover soluções que possam aumentar o uso e permitir a realocação do trabalho de circulação dos funcionários da Unidade para serviços mais benéficos aos usuários, outro fator que otimiza o serviço prestado pelas unidades.
4. Regula-se a presente contratação pela Lei 14.133/2021.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Ensino	Rosângela Santos da Silva

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. É necessário que a aquisição seja provida por uma empresa especializada, que possua atestado de capacidade técnica, contemplando as seguintes ações:

1. Instalar, configurar e operacionalizar os equipamentos e softwares adquiridos e já entregues;
2. Indicar um representante e um eventual substituto, que deverá estar disponível nos dias úteis, no horário das 8h às 18h, e acessível por meio de contato telefônico em qualquer outro horário;
3. 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. 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 metódica e constante;
5. Comunicar à unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução dele;
6. 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;
7. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação; Executar, integralmente, os serviços contratados, na forma solicitada pelo IFAM, 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;
8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do IFAM 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 do IFAM;
9. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos serviços e a outros bens de propriedade do IFAM, quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para a efetivação dos mesmos;
10. Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos/serviços, se este apresentar vícios defeitos ou incorreções;
11. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários; Respeitar as normas e procedimentos de horários, controles e acessos às dependências dos Campi do IFAM;
12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. Existem duas opções disponíveis no mercado para automação de bibliotecas em seu operacional e atendimento que são: Eletromagnético e RFID. As bibliotecas do IFAM hoje trabalham com etiquetas



eletromagnéticas que somente fazem a segurança dos itens, não trazendo nenhuma informação, logo impossibilitando qualquer tipo de automação com as mesmas. Em comparação, a solução RFID se mostra muito mais eficaz e segura nos aspectos Serviços, Segurança e Controle Patrimonial. Abaixo, um quadro comparativo entre as duas soluções:

Aspectos	Tattle-Tape - Eletromagnético	RFID
Serviços (Empréstimo e Devolução)	Identificação do item por código de barras (reconhecimento por linha de visão), e controle de segurança realizando desmagnetização manual; para as duas operações são realizados item a item.	Identificação e desmagnetização do item realizadas em uma única operação, e com possibilidade de realizá-las para um lote de livros que alcancem até 30 cm empilhados sobre a mesa de leitura RFID. O reconhecimento do item se dá por proximidade.
	Identificação por meio de portais de segurança que detectam se a fita magnética inserida dentro dos itens está ativa ou não (magnetização). O sistema cotidianamente apresenta falhas de operação, pois essa	O sistema RFID utiliza etiquetas de radiofrequência detectadas

5.2. Atualmente, as bibliotecas do IFAM possuem sistemas inoperantes e obsoletos de tecnologia eletromagnética. A aquisição dos equipamentos e insumos para composição de sistema de segurança de acervo e sua automação por meio da tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID se justifica devido:

- À necessidade de se garantir a otimização do tempo quanto à realização das atividades de rotina das Bibliotecas;
- À otimização das funções desempenhadas pelos servidores; a agilidade no processo técnico dos novos itens adquiridos;
- À agilidade na realização do inventário periódico da unidade;
- À melhorias no gerenciamento do acervo identificando documentos que estejam em locais errados nas estantes;
- À identificação individual dos itens e a segurança contra furtos de itens do acervo;
- À diminuição de ocorrência de lesões devido a esforços repetitivos por parte da equipe das Bibliotecas;
- À agilidade no atendimento aos usuários quanto à área de circulação de materiais diminuindo as filas para empréstimos e devoluções de materiais; e
- À possibilidade de consulta direta ao acervo pelo público usuário, o que traz grandes benefícios para o ensino, pesquisa e extensão.
- Realocar servidores para tarefas que gerem maior valor aos usuários, focando mais em pessoas e menos em materiais;
- Melhorar o nível de serviço e atendimento com maior autonomia ao usuário;
- Facilitar a localização de materiais extraviados ou posicionados incorretamente;
- Diminuir o consumo de tempo e recursos humanos na realização de inventários;
- Aumentar a disponibilidade da biblioteca e de seus recursos informacionais;
- Melhorar a imagem da instituição perante seus usuários através de um ambiente tecnológico, inclusivo e de acesso facilitado;
- Adequar-se às demandas atuais de usuários hiper conectados que buscam por agilidade no atendimento, autonomia e interação por meio de recursos tecnológicos (telas digitais, smartphones);
- Minimizar o impacto ambiental com aplicação de equipamentos com baixo consumo de energia;
- Preparar a instituição e seus organismos internos para futuras expansões dos serviços junto à comunidade atendida;
- Equipamentos instalados que facilitem a relação dos alunos com as bibliotecas do Instituto, que disponham de sistema de autoatendimento, podendo inclusive o acervo ser acessado por tecnologia celular para a realização de reserva, com retirada e entrega dos livros sem necessidade de intervenção de servidor, em armários acessados por senha, localizados em pontos que permitam até mesmo seu uso em finais de semana;

- Modernizar o ambiente da Biblioteca, proporcionando maior agilidade e conforto aos usuários porque disponibilizará auto devolução, autoatendimento, soluções digitais de acervo/nuvem, com interface para o usuário;
- Viabilizar empréstimos de obras bibliográficas com “smartphones” dos próprios usuários;
- Valer-se de tecnologia moderna e aplicada às principais bibliotecas do mundo, com gerenciamento rápido e seguro;
- Autoatendimento que garanta aos portadores de necessidades especiais autonomia por sua ergonomia, visto que atende às Normas de Acessibilidade - NBR 9050 da ABNT;
- Solução que observe as normas internacionais de fabricação, como a ISO 28560, que aconselha a adoção da tecnologia RFID em bibliotecas do mundo inteiro.

5.3. As etiquetas RFID e as estações de trabalho também podem identificar conjuntos de vários livros simultaneamente. Com isso, não é necessário utilizar leitores de código de barras item por item na hora de fazer o empréstimo ou a devolução. Com a estação de trabalho, a leitura é feita uma única vez independentemente da quantidade de itens que está sendo emprestado ou devolvido. Esta é uma função útil do RFID, que torna extremamente ágil o atendimento aos usuários da biblioteca, levando em consideração que as bibliotecas do IFAM tem grande volume empréstimos e devoluções por ano.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Os sistemas que envolvem a tecnologia RFID são utilizados para realizar a identificação automática - Auto ID, identificando objetos por meio de captura de dados. O objetivo da maioria dos sistemas de autoidentificação é aumentar a eficiência, reduzir os erros de entrada de dados e liberar pessoal para executar funções de maior valor agregado, tais como o fornecimento de serviço ao cliente.

6.2. Existem algumas tecnologias que estão sob o escopo da autoidentificação. Esses incluem os códigos de barras, cartões inteligentes, reconhecimento de voz, algumas tecnologias biométricas, reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e identificação por radiofrequência (RFID). A Identificação por radiofrequência, ou RFID, é um termo genérico para tecnologias que usam ondas de rádio para identificar automaticamente pessoas ou objetos.

6.3. Armazena-se um número serial e outras informações de identificação em um microchip colocado dentro do objeto. O microchip está ligado a uma antena que permite que o chip transmita a informação de identificação a um leitor. O leitor converte as ondas de rádio refletidas da etiqueta (tag) RFID em informações digitais que depois podem ser repassadas a computadores que podem fazer uso delas. Os leitores captam os sinais das etiquetas e um software é usado para calcular a localização da tag.

6.4. Assim como seu rádio sintoniza diferentes frequências para ouvir diferentes canais, tags e leitores RFID têm que ser ajustados para a mesma frequência para se comunicarem. Sistemas RFID utilizam muitas frequências diferentes, mas geralmente as mais comuns são de baixa frequência (cerca de 125 KHz), de alta frequência (13,56 MHz) e frequência ultra-alta ou UHF (860-960 MHz). Ondas de rádio se comportam diferentemente em frequências diferentes, então deve ser escolhida frequência adequada a depender da sua aplicação. O item 6.3 trata da escolha da frequência para a solução RFID que pretende ser contratada.

6.4.1. Conceitos e Definições:

- RFID (Radio Frequency Identification): Identificação por radiofrequência, ou seja, tecnologias que utilizam a frequência de rádio para captura de dados;
- Software proprietário: Sistema informacional do fabricante da solução;
- Software de gestão: Sistema informacional da biblioteca;
- Protocolo de segurança AFI: Protocolo que impedirá um livro da biblioteca de fazer soar o alarme de segurança de outros estabelecimentos que utilizem RFID;

### 6.5. Especificação dos requisitos

1	Portais de Segurança RFID	<p>Sistema de detecção composto por duas antenas RFID instaladas na entrada/saída da biblioteca com o objetivo de identificar os itens e alertar tentativas de retiradas não autorizadas dos materiais do acervo pelos usuários, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conjunto composto por duas antenas com altura mínima de 1,75m, com opções de acabamento, transparente ou em cores, e várias configurações de cores do sinal luminoso do alarme, para melhor combinação com a decoração da biblioteca;</li> <li>b) Desempenho excelente da detecção, com alcance de leitura de pelo menos 18" (46 cm) em ambas as direções de cada portal /haste do sistema e capacidade de oferecer o ótimo desempenho quando instalado a partir de 45 cm de uma peça / viga de aço;</li> <li>c) Sistema em conformidade com as normas brasileiras de acessibilidade oferecendo um corredor de passagem com largura de no mínimo 0,90 m;</li> <li>d) Deve possuir robusta base metálica, tapete de alto fluxo, ou opção de montagem diretamente sobre o piso;</li> <li>e) Contador de fluxo com tecnologia de radar integrado com software de estatística. Deve apresentar além do software de estatística, visor embutido na antena com dados de entrada e saída separadamente. O mesmo visor deve apresentar código de erros para diagnóstico de falhas de funcionamento. A tecnologia do contador de fluxo deverá ser por meio de radar e não de infravermelho para assegurar assertividade dos dados. Um sensor bidirecional incorporado deverá detectar a aproximação de usuários para ativar a antena, a fim de economizar energia, operando em modo stand-by e utilizando energia mínima quando não há pessoas passando;</li> <li>f) As etiquetas RFID deverão ser detectadas independente de sua orientação no vão da antena. Detectar etiquetas com protocolo AFI e EAS, e que operem frequência de 13.56 MHz com leitura de no mínimo 8 etiquetas por segundo e suportar múltiplos modelos de codificação de dados RFID simultaneamente;</li> <li>g) Operação com frequência 13,56MHz, atendendo às ISO 18000-3 mode 1, ISO 15693 e ISO 28560;</li> <li>h) Comunicação de dados com a rede da biblioteca com opção por cabo ou wi-fi, necessitando de uma única conexão para um conjunto de até 3 antenas/hastes;</li> <li>i) O conjunto de antenas deverá funcionar de forma independente e não deverá requerer um servidor separado para a operação</li> <li>j) Alarmes audíveis e visíveis integrados que disparam simultaneamente, com duração ajustável e ajuste de volume pelo Operador, que possibilitam diferentes configurações de sinal para disparos na entrada ou saída de materiais não autorizados;</li> <li>k) 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;</li> <li>l) Fornece a segurança do item, mesmo quando o Software de Gerenciamento da Biblioteca e/ou a rede lógica estão off-line ou não funcionando;</li> <li>m) As antenas deverão ser integradas ao sistema de gestão da biblioteca por meio do protocolo SIP2 para que a equipe possa identificar rapidamente itens que gerarem alarme (ID (código de barras), título dos itens, hora exata, e o ID do pedestal). A licitante deve apresentar carta de homologação do protocolo de comunicação SIP2 com o software de gerenciamento de acervo datada dos últimos 12 meses. Serão aceitos desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentadas, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, SIABI. 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 Windows 10.</li> <li>n) Grupos de antenas podem ter "apelidos" ou "nomes" designados, com gestão de tráfego por grupo de antena. O software da antena deverá ser passível de integração com sistema de vídeo e de dispositivos externos, como CCTV (CFTV) e/ou catracas que possam ser conectadas; 12 Grupos de antenas podem ter</li> </ul>
---	---------------------------	--

		<p>“apelidos” ou “nomes” designados, com gestão de tráfego por grupo de antena. O software da antena deverá ser passível de integração com sistema de vídeo e de dispositivos externos, como CCTV (CFTV) e/ou catracas que possam ser conectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o) 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 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;</li> <li>p) Modo de operação com baixo consumo de energia, com indicação de correto funcionamento;</li> <li>q) Alimentação elétrica 120-220VAC, 50-60Hz, 5A, com chave liga/desliga;</li> <li>r) O equipamento deverá possuir homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL);</li> <li>s) Garantia mínima de 12 meses.</li> </ul> <p><b>*INCLUSO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E TREINAMENTO.</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Opera na faixa de frequência de 13,56 MHz na gravação e leitura dos dados nas etiquetas RFID aplicadas nos materiais do acervo;</li> <li>b) Espessura máxima de 5,0 cm, e de fácil instalação;</li> <li>c) Processamento e conversão de etiquetas de códigos de barras para RFID;</li> <li>d) Composto por antena RFID e controlador para conexão ao microcomputador/estação desktop;</li> <li>e) Opera conectado a um computador e é compatível com o uso simultâneo de scanners e impressoras;</li> <li>f) Opera totalmente integrado ao software de gestão da biblioteca (disponível no item 2.2. deste Termo de Referência);</li> <li>g) Opera com todas as etiquetas do mercado que atendem às especificações ISO 18000-3 mode 1 e 15693;</li> <li>h) A estação de trabalho deve permitir comunicação via protocolo SIP2 para o processo de circulação junto ao sistema de gerenciamento da biblioteca. Deve ler múltiplas etiquetas RFID colocadas sobre a antena simultaneamente;</li> <li>i) Possibilita configurar a gravação e/ou leitura da etiqueta RFID em vários protocolos;</li> <li>j) 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.</li> <li>k) 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;</li> <li>l) Pode ser montado dentro, sob ou sobre superfícies de granito, ardósia, madeira, laminado, vidro e outros;</li> <li>m) A antena RFID deverá possuir cinco faces completamente blindadas, a serem testadas com posicionamento de etiquetas a 1 cm de cada face. O sistema proposto deve ter um leitor de RFID com alcance de leitura 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;</li> </ul>

		<p>n) Incluir Software 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). Incluir 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.</p> <p>o) 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>p) O software deve informar: impossibilidade (erro) ao tentar gravar uma etiqueta. Deve suportar mais de 30 modelos de dados diferentes e pelo menos 20 campos estendidos para identificação do item (extended fields).</p> <p>q) 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>r) O equipamento deverá possuir homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).</p> <p>s) Tensão do equipamento: 110/240 volts (bivolt).</p> <p>t) Garantia mínima de 12 meses.</p> <p><b>*INCLUSO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E TREINAMENTO.</b></p>
03	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 8 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 voltarem 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 de 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) Indicar ao operador os itens não localizados ou fora do lugar onde deveriam estar;</p> <p>l) Permitir a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo USB e/ou cartão de memória (que deve acompanhar o equipamento) removível SD de no mínimo 2 GB;</p> <p>m) Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;</p> <p>n) Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 1 (um) milhão de itens do sistema da Biblioteca;</p> <p>o) 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>p) Sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer os erros encontrados;</p> <p>q) Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;</p> <p>r) Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;</p> <p>s) Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto e formatos de segurança (criptografados);</p> <p>t) Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário e com opção visual para desabilitar, indicando os itens identificados pelo operador;</p> <p>u) Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;</p> <p>v) Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;</p> <p>w) Dimensões aproximadas: Altura: 460 mm - Largura: 260 mm - Espessura: 27 mm</p> <p>x) Garantia mínima de 12 meses.</p> <p><b>*INCLUSO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E TREINAMENTO.</b></p>
4	<b>Etiqueta RFID para Acervo Bibliográfico</b>	<p>Etiqueta eletrônica com uma fina camada de papel com adesivo, 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;</p> <p>c) Passivas regraváveis, com capacidade de armazenagem mínima de 1kb;</p> <p>d) Possibilita funções de segurança em método AFI (Application Family 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 anticollisão 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> <p>p) Fornecidas em rolos de 500 a 2000 unidades;</p> <p><b>*INCLUSO SERVIÇO DE TREINAMENTO.</b></p>
		<p>a) Deve possuir tela sensível ao toque de no mínimo 21,5" para visualização de listas e informações de conta do cliente, 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 MHz.</p> <p>c) Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28560; deve ser feito de madeira reflorestada certificada FSC.</p> <p>d) Deve permitir que os usuários da biblioteca façam check-out e check-in 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</p>

5	<b>Equipamento de Autoatendimento RFID</b>	<p>para taxas de detecção ideais. Deve ser foi projetado com materiais sustentáveis a fim de atender a agenda 2030.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento e instalação de sistema de autoatendimento RFID Frequência 13,56 MHz em cliente público ou privado nas mesmas descrições.</li> <li>f) Incluir Software para terminal de autoatendimento que permita ao usuário final emprestar, retornar e gerenciar sua conta em mais de 3 idiomas. O software deve permitir empréstimos e devoluções baseado na conexão SIP2 com o sistema de gerenciamento da biblioteca (LMS).</li> <li>g) A licitante deve apresentar carta de homologação de comunicação via SIP2 com software de gerenciamento de acervo (LMS) datada dos últimos 12 meses, serão aceitos de desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentados, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, Siabi.</li> <li>h) 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);</li> <li>i) O software deverá monitorar o equipamento em seu funcionamento.</li> <li>j) Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente bem como seus periféricos. Ao processar itens da biblioteca (empréstimos/devoluções), o status de cada item deverá ser alterado.</li> <li>k) O software deve permitir diferentes temas personalizados pela equipe da biblioteca.</li> <li>l) A interface para o usuário deve ser personalizada pelo próprio funcionários da biblioteca, não exigindo contato com a empresa fornecedora.</li> <li>m) O software deve permitir ao usuário mudar o idioma quando ele(a) desejar, inclusive durante uma operação de empréstimo/devolução;</li> <li>n) 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;</li> <li>o) O software pode ser configurado para continuar trabalhando em modo off-line quando a conexão com o software de gerenciamento da biblioteca falhar.</li> <li>p) O software deve continuar a deixar os usuários emprestar e devolver itens e prover um serviço contínuo.</li> <li>q) 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.</li> <li>r) Se o upload das transações sofrer falha, o staff deve ser notificado;</li> <li>s) Deve apresentar galeria de temas para customização sem necessidade de auxílio técnico da empresa fornecedora após a instalação.</li> <li>t) 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.</li> <li>u) Deve apresentar botões na interface para acesso imediato das seguintes ações: empréstimo, devolução, renovação, acesso a conta e pagamentos (quando habilitado).</li> <li>v) Deve permitir omitir os botões de ação inativos.</li> <li>w) Deve permitir ao usuário aumentar o tamanho da fonte, para usuários com visão parcial.</li> <li>x) Deve apresentar mensagem de alerta caso o login do usuário não seja bem-sucedido, direcionando-o ao atendimento no balcão.</li> <li>y) 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.</li> <li>z) Deverá apresentar a opção de impressão de recibo, envio de recibo por e-mail, ou ação sem recibo.</li> </ul>
---	--	---

		<p>aa) 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.</p> <p>bb) 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>
6	<b>Equipamento de autodevolução RFID</b>	<p>a) Sistema de auto devolução RFID do tipo “caixa de correio” em que usuários devolvem itens emprestados através de uma abertura na parede.</p> <p>b) Possui as seguintes características: Antena de leitura das etiquetas RFID na estrutura interna do conjunto, frente plana com bloqueio manual da abertura, rampa direcional, sistema de ajuste do ângulo de descida dos itens pela rampa direcional; interface de supervisão e controle através de PC que acompanha a solução; carrinho de coleta de livros (bin de devolução) com capacidade aproximada para 50 itens (a depender das dimensões e peso do item devolvido); dimensões aproximadas do “bin de devolução” são 60cm, x 60cm, x 86,5cm; alça na parte frontal para manuseio/ movimentação do bin, rodízios para auxiliar na movimentação; sistema de amortecimento para queda dos itens no momento da devolução.</p> <p>c) Solução que permite realizar a devolução dos itens emprestados e posterior conferência pelo staff da biblioteca, através de relatórios gerenciais de devolução produzidos pelo software “staffConnect bookdrop”.</p>
7	<b>Equipamento de autodevolução sem RFID</b>	<p>a) Sistema de auto devolução tipo “caixa de correio” em que usuários devolvem itens emprestados através de uma abertura.</p> <p>b) Possui as seguintes características: Estrutura interna do conjunto, frente plana com bloqueio manual da abertura, rampa direcional, sistema de ajuste do ângulo de descida dos itens pela rampa direcional; carrinho de coleta de livros (bin de devolução) com capacidade aproximada para 50 itens (a depender das dimensões e peso do item devolvido); dimensões aproximadas do “bin de devolução” são 60cm, x 60cm, x 86,5cm; alça na parte frontal para manuseio/ movimentação do bin, rodízios para auxiliar na movimentação; sistema de amortecimento para queda dos itens no momento da devolução.</p> <p>c) Solução que permite realizar a devolução dos itens emprestados e posterior conferência pelo staff da biblioteca;</p>
		<p><b>Armário de reserva - Conjunto com 3 armários complementares</b></p> <p>a) 1 Unidade Armário CENTRAL</p> <p>b) Inteligente de Empréstimo/Devolução Remoto avulso.</p> <p>c) Pode ser colocado em qualquer parte interna ou externa da instituição, desde que não esteja exposto diretamente a intempéries naturais, grau de proteção IP22. Armário central de comando para entrega automática de reservas com acesso 24h.</p> <p>d) Deve se comunicar diretamente com seu sistema de gerenciamento da biblioteca através de conexão de rede.</p> <p>e) Unidade central deve conter ao menos 4 gavetas; Tamanho mínimo das gavetas: 38 cm x 43cm x 12cm;</p> <p>f) O software deve ser compatível à tela de toque para funções retirada e devolução e oferecer experiência familiar e intuitiva que os usuários esperam de um autoatendimento.</p>



8	<b>Armário de disponibilização de reservas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Deve apresentar leitor RFID 13.56Mhz para a devolução de material.</li> <li>h) Deve apresentar na tela de interação opção para mais 3 idiomas (Inglês, Espanhol e Francês) e opção de aumentar letras do sistema para usuários com dificuldade de leitura;</li> <li>i) Comunicar-se via SIP2 diretamente com suas bibliotecas ILS/LMS no ponto de retirada e devolução, garantindo que o período de empréstimo dos itens comece no momento em que forem retirados.</li> <li>j) A licitante deve apresentar carta de homologação de comunicação via SIP2 com software de gerenciamento de acervo (LMS) datada dos últimos 12 meses, serão aceitos de desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentados, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, Siabi.</li> <li>k) Deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento e instalação de sistema de armário de empréstimo RFID Frequência 13,56 MHz integrado via SIP2 com LMS/SGA em cliente público ou privado nas mesmas descrições.</li> <li>l) Cada armário deve possuir grande capacidade cúbica, permitindo aos usuários emprestarem vários itens de um armário individual (gavetas); Dimensões aproximadas do totem (armário): 45cm x 171,3cm x 44cm; Tensão: 110/220 volts; Padrões &amp; Conformidade: CE e ANATEL(Módulo RFID);</li> <li>m) Deve ser pré-carregado com software com licença perpétua. É necessário acesso à rede da biblioteca via comunicação com unidade central LAN física; Material: aço suave 3 mm; Cor: Preto.</li> <li>n) 2 unidades - Armário Inteligente de Empréstimo/Devolução Remoto avulso.</li> <li>o) Pode ser colocado em qualquer parte interna ou externa da instituição, desde que não esteja exposto diretamente a intempéries naturais, grau de proteção IP22.</li> <li>p) Unidade com 10 gavetas; Tamanho mínimo das gavetas: 38 cm x 43cm x 12cm;</li> <li>q) Não deve requerer alimentação direta com rede elétrica, deve necessitar apenas de alimentação proveniente da central.</li> <li>r) Cada armário deve possuir grande capacidade cúbica, permitindo aos usuários emprestarem vários itens de um armário individual (gavetas); Dimensões aproximadas do totem (armário): 45cm x 171,3cm x 44cm Padrões &amp; Conformidade: CE;</li> <li>s) Deve ter conexão à torre central para comunicação de funcionamento. Material: aço suave 3 mm.</li> </ul>
9	<b>Plataforma integrada de MKT para biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) O Sistema de controle de soluções RFID deve ter base na internet e se conectar a todas as soluções de detecção, autoempréstimo, autodevolução.</li> <li>c) O sistema tem de estar acessível 24 horas por dia.</li> <li>d) O custo de hospedagem, manutenção e domínio devem ser da contratada.</li> <li>e) Toda a comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).</li> <li>f) O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis.</li> <li>g) Login deve ser feito com ID e senha.</li> <li>h) Deve permitir mais de uma categoria de usuário para o staff da biblioteca, permitindo assim permissões de atividades diferentes.</li> <li>i) Não deve haver limitação do número de usuários da biblioteca que podem ter acesso.</li> <li>j) Devem ter navegação fácil de visualização por status do equipamento com pelo menos 4 categorias (exemplo: sem problemas, alerta, erro, desligados).</li> <li>k) Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>l) Deve permitir agregar equipamentos diferentes em unidades diferentes de biblioteca, e permitir assim aos usuários acesso as bibliotecas respectivas que lhes correspondem.</li> <li>m) As informações devem ser exibidas em tempo real.</li> <li>n) Deve permitir colocar equipamentos como favoritos, tornando a sua visualização mais rápida em uma seção de favoritos.</li> <li>o) 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.</li> <li>p) 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.</li> <li>q) O sistema de controle deve fornecer estatísticas de utilização, por exemplo, transações por unidade de tempo, em que intervalos de tempo podem ser ajustados. As estatísticas podem ser exportadas em vários formatos digitais, sendo pelo menos um deles compatível com o Microsoft Excel.</li> <li>r) O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos, fazendo ajustes de maneira remota.</li> <li>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 ser programados para ser notificados além de instantaneamente também por período, por exemplo, de hora em hora. 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.</li> <li>t) Permitir que cada usuário da biblioteca tenha a sua configuração de recebimento de alertas. 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. O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos. No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas e informar o código do item e título quando detectado além de data e hora do evento.</li> <li>u) Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento. Apresentar relatórios focado para gestão financeira de terminais de auto empréstimo com módulos de pagamento. Deve ter interface intuitiva e em português.</li> </ul>
10	<b>Aplicativo de Acesso a Livros Digitais</b>	Licenciamento de ebooks e audiobooks para empréstimos. Títulos sob escolha de áreas de conhecimento necessários para plano pedagógico e leitura de lazer das bibliotecas.
11	<b>Software De Gerenciamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) O Sistema de controle de soluções RFID deve ter base na internet e se conectar a todas as soluções de detecção, auto empréstimo, autodevolução.</li> <li>c) O sistema tem de estar acessível 24 horas por dia.</li> <li>d) O custo de hospedagem, manutenção e domínio devem ser da contratada.</li> <li>e) Toda a comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).</li> <li>f) O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis.</li> <li>g) Login pode ser feito com ID e senha.</li> <li>h) Deve permitir mais de uma categoria de usuário para o staff da biblioteca, permitindo assim permissões de atividades diferentes.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Não deve haver limitação do número de usuários da biblioteca que podem ter acesso.</li> <li>j) Devem ter navegação fácil de visualização por status do equipamento com pelo menos 4 categorias (exemplo: sem problemas, alerta, erro, desligados).</li> <li>k) Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema.</li> <li>l) Deve permitir agregar equipamentos diferentes em unidades diferentes de biblioteca, e permitir assim aos usuários acesso às bibliotecas respectivas que lhes correspondem.</li> <li>m) As informações devem ser exibidas em tempo real.</li> <li>n) Deve permitir colocar equipamentos como favoritos, tornando a sua visualização mais rápida em uma seção de favoritos.</li> <li>o) 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.</li> <li>p) 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.</li> <li>q) O sistema de controle deve fornecer estatísticas de utilização, por exemplo, transações por unidade de tempo, em que intervalos de tempo podem ser ajustados.</li> <li>r) As estatísticas podem ser exportadas em vários formatos digitais, sendo pelo menos um deles compatível com o Microsoft Excel.</li> <li>s) O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos, fazendo ajustes de maneira remota.</li> <li>t) 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 em hora.</li> <li>u) 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.</li> <li>v) Permitir que cada usuário da biblioteca tenha a sua configuração de recebimento de alertas.</li> <li>w) 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.</li> <li>x) O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.</li> <li>y) No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas.</li> <li>z) Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento.</li> <li>aa) Apresentar relatórios focado para gestão financeira de terminais de auto empréstimo com módulos de pagamento. Deve ter interface intuitiva e em português</li> </ul>
--	--	--

## 6.6. Etiquetas

6.6.1. As etiquetas RFID são fornecidas em vários tamanhos e formas e em diferentes graus de rigidez e flexibilidade, dependendo de como serão usadas. Elas podem ser incorporadas em papelão, plástico, madeira, têxteis e até mesmo tecido humano ou animal. As etiquetas RFID podem ser encontradas em etiquetas de transferência térmica, cartões de plástico, porta-chaves e passaportes. Ao incorporar as etiquetas em um material, é importante garantir que os componentes do material circundante protejam o chip e a antena sem criar interferência durante as comunicações. Portanto, as etiquetas são fabricadas para fins específicos.

6.6.2 No caso da Biblioteca do Instituto Federal do Amazonas – IFAM, com um acervo de cerca de XXXX itens, a proposta de etiquetar todo o acervo mostra-se viável. Recomenda-se a aquisição de 2500.000 etiquetas já visando o crescimento esperado de X% ao ano até 2024.

## 6.7 Escolha da frequência - 13,56 MHz, HF - High Frequency

6.7.1. A frequência especificada na contratação do sistema é de 13,56 MHz por ser esta de um alcance menor e que se adequa à necessidade específica da realização de inventários nas estantes. A outra opção encontrada no mercado (900 - 950 MHz, UHF - Ultra High Frequency) tem um maior alcance e por esse motivo ultrapassa a detecção de itens de uma prateleira única para prateleiras que estão atrás, inviabilizando a conferência na ordem correta dos itens que deve seguir a direção ilustrada na imagem abaixo:

6.7.2. Por ter maior alcance, a frequência de 900 MHz também é mais suscetível a interferências (DIAS ; BALADEI, c2019), o que prejudica a segurança na entrada e saída de itens da biblioteca por meio dos portais de segurança que detectam as etiquetas de frequência.

6.7.3. 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, Part 3: parameters for air interface communications at 13,56 MHz; ISO/EIC 15693 que trata das especificações de cartões de proximidade.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas individualizadas encontram-se no ANEXO I do presente Estudo Técnico Preliminar.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$): 12.000.000,00**

8.1. A estimativa do valor da contratação definitiva será realizada após a pesquisa de preços pela Coordenação de Compras.

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

9.1. A opção pela adjudicação pelo menor preço global por lote justifica-se pelo fato de os itens da tecnologia não funcionarem isoladamente. Assim, é de extrema importância que os equipamentos sejam fornecidos por somente uma empresa vencedora tendo em vista a integração de toda a solução, evitando ruídos de comunicação no sistema, que deve funcionar em conjunto e sincronia.

9.2. A adjudicação global, justifica-se, ainda, pela possibilidade de responsabilização de um único fornecedor no momento da integração e funcionamento da solução, uma vez que, na hipótese de uma contratação separada, poderia se tornar difícil a identificação do responsável pela ocorrência de uma eventual falha na solução de segurança adquirida, pois cada fornecedor poderia alegar que a falha decorre de equipamento, software, ou componente fornecido pelo outro.

9.3. Isto posto, havendo transferência de responsabilidades entre fornecedores, a Administração teria que se suprir com equipe técnica especializada capaz de fazer testes e identificar qual equipamento deu causa a cada ocorrência de falha, o que seria oneroso e demandaria nova contratação para a prestação de serviços

terceirizados. Tal situação pode ser evitada com a reunião dos itens em lote, garantindo a contratação de um único fornecedor para prestar a solução e anulando possibilidades de transferência de responsabilidade entre fornecedores.

9.4. Logo, não há necessidade de correr esses riscos indesejáveis. Além disso, assumindo esses riscos, a administração teria que suportá-los, no mínimo, durante todo o período da garantia dos equipamentos. Esse também é o entendimento de Marçal Justen Filho, quando afirma que a reunião em lote transforma a garantia de funcionamento dos equipamentos em garantia de funcionamento da “solução”, minimizando tais riscos.

9.5 Ressalta-se que os bens de consumo, no caso as etiquetas (tags), são essenciais para a implementação da solução, sem elas é impossível a aplicação da tecnologia, pois o armazenamento de dados, a identificação e a localização dos itens se dá por meio da detecção armazenamento de dados, a identificação e a localização dos itens se dá por meio da detecção das mesmas.

9.6. Por outro lado a aquisição somente das etiquetas também inviabiliza a aplicação da tecnologia, uma vez que ela depende do restante da solução (bens permanentes) para o pleno funcionamento das funções de automação e controle patrimonial.

#### 9.7. Do Enquadramento Legal no Sistema de Registro de Preços

9.7.1. Justifica-se a aplicabilidade do Sistema de Registro de Preços, uma vez que trata-se de aquisição compartilhada para várias unidades, sendo a Reitoria do IFAM, o órgão gerenciador:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

(...)

**III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas**

9.7.2. Adiciona-se, ainda, a necessidade de se realizar a compra por Sistema de Registro de Preços (SRP). Isso se deve ao fato do Sistema de Bibliotecas do IFAM possuir interesse em instalar o sistema em bibliotecas de outros *campi* via adesão à ata. Cita-se então Sarquis e Ramos (2011, p. 14) que declara: “o SRP é alternativa que serve convenientemente às pretensões de celeridade e eficiência das aquisições públicas, devendo, portanto, ser utilizado pela administração ‘sempre que possível’”. Acrescenta-se ainda as vantagens contidas no documento “SRP: Sistema de Registro de Preços” do Sebrae, disponível na plataforma “comprasgovernamentais”:

“O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição. Os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, os órgãos públicos realizam somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses.” (SEBRAE, 2017, p. 8)

#### 9.8. Da Adesão a Ata de Registro de Preços

9.8.1. Poderá ser realizada adesão ao registro de preços, desde que obedecidos os critérios constantes no Decreto nº. 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e os arts. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto nº. 7.579/2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISPI, do Poder Executivo Federal.

##### 9.8.2. Dos órgãos não participantes

9.8.2.1. O Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou

entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

9.8.2.2. Outros entes da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional poderão igualmente utilizar-se do Registro de Preços, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

9.8.2.3. A dinâmica da Administração Pública e dos atos administrativos requerem empatia e maior cooperação entre os agentes públicos e entre os órgãos da Administração. É notório o grande volume de tarefas que os servidores públicos absorvem em todos os níveis e órgãos da Administração Pública.

9.8.2.4. Tal volume aumenta de acordo com a edição de novos atos e obrigações pelos níveis hierárquicos superiores da Administração, sem o devido dimensionamento da multiplicação das tarefas que sobrecarregam nos ombros dos servidores da base de sustentação da pirâmide dos serviços.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Foram tomadas como base a aquisição de um sistema de segurança para acervos com a tecnologia RFID -Identificação por Rádio Frequência - realizados por diversas entidades:

- IFCE - PE 09/2021 Processo 23256004578202171
- IFTO PE SRP 22/2020 Processo
- 23236020263201995UNB PE SRP
- 5042019Processo 23106009275201430UDESC PE
- 827/2019 Processo 20190806135454 IFPE 10/2017  
Processo 23295008231201411
- IFB 08/2021 Processo 23161000655202092

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Id pca PNCP: 10792928000100-0-000007/2023

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do Item no PCA: 156

Identificador da Futura Contratação: 158142-90041/2023

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Trata dos benefícios pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis nas bibliotecas do IFAM.

### Segurança

12.2. A segurança dos itens é uma preocupação permanente da biblioteca. A entrada e a saída dos usuários da unidade necessitam de controle, visto que é permitido o empréstimo domiciliar dos itens. Atualmente, esse controle não é realizado, pois o acervo, desde 2018, está fechado ao público usuário devido aos repetidos casos de extravios, visto que a biblioteca não possuía sistema de segurança. Desse modo, para possibilitar a abertura do acervo para consultas, a solução RFID é mais eficaz do mercado por trabalhar com uma frequência mais sensível e menos suscetível a falhas, portanto a detecção de itens e o seu status (emprestados ou não emprestados) ocorre com mais fidelidade, diminuindo significativamente os extravios e garantindo a segurança do acervo bibliográfico.

### Velocidade das operações de circulação

12.3. A implantação da tecnologia RFID reduz consideravelmente a velocidade das operações de circulação de

empréstimo e devolução. Atualmente, o seguinte fluxo básico é realizado a cada empréstimo:

- Usuário realiza a pesquisa do material bibliográfico no catálogo eletrônico, constata a disponibilidade do material procurado e anota as informações de localização;
- Usuário entrega as informações de localização ao Atendente da biblioteca;
- Atendente recebe as informações de localização e vai até o Acervo Fechado para recolher o material requisitado;
- Usuário insere a matrícula e senha;
- Atendente lê código de barras do material ou insere manualmente o número do exemplar;
- Atendente entrega o material ao Usuário e informa as datas de devolução.

12.4. A tecnologia RFID possibilita a abertura do acervo para que o usuário o consulte diretamente, permitindo assim uma busca local dinâmica com serendipidade ativa, principalmente pelo fato do acervo ser classificado para que assuntos semelhantes sejam agrupados.

12.5. Desse modo, a tecnologia RFID aumenta a velocidade das operações, já que pode realizar a configuração de um conjunto de materiais bibliográficos empilhados que pode alcançar até 30 cm, pois o sistema realiza esta leitura detectando várias etiquetas através da frequência por meio de uma estação de trabalho. O serviço se torna mais eficiente, portanto:

- Permite a abertura do acervo e consulta dos usuários;
- Inibe a necessidade do deslocamento dos atendentes a cada empréstimo; Ocasionalmente em uma espera menor dos usuários pelo atendimento;
- Melhora as condições de trabalho para os servidores atendentes, pois reduz a incidência de distúrbio osteomuscular relacionado ao trabalho (DORT).

## 12.6. Controle patrimonial

12.6.1. A implantação da tecnologia RFID torna possível a realização de um inventário no acervo da biblioteca, viabilizando o controle patrimonial adequado, conforme a Lei nº 4.320/64, o Decreto Lei Nº 200/67, a Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República- SEDAP/PR Nº 205/88 e o Manual de Almoxarifado e Patrimônio do IFAM, que determinam o dever de cada Unidade Administrativa do IFAM realizar seu Inventário Patrimonial Anual. Atualmente o acervo geral das Bibliotecas possui cerca de 120 mil exemplares registrados na base de dados.

12.6.2. O inventário patrimonial anual é realizado manualmente via impressão de listas dos exemplares que são checados um a um nas estantes e demais áreas da biblioteca.

12.6.3. A tecnologia RFID permite a realização de inventário sem que seja necessário retirar os itens das estantes. Utilizando-se o leitor portátil a detecção dos itens, que contêm etiquetas RFID, é realizada rapidamente, pois basta que se aproxime o dispositivo das estantes. Conforme descrito pelo RFID Journal Brasil:

12.6.4. A grande diferença entre as duas é que códigos de barras é uma tecnologia de linha de visão. Isto é, um leitor tem que "ver" o código de barras para lê-lo, o que significa que as pessoas normalmente têm de orientar o código de barras em direção a um leitor para que ele seja lido. Identificação por radiofrequência, por outro lado, não requer linha de visão. Tags RFID podem ser lidas desde que estejam dentro do alcance de um leitor. (RFID, c2019)

## 13. Providências a serem adotadas

13.1. A aquisição do sistema de segurança gerará a necessidade de reorganização dos móveis das Bibliotecas de cada Campi, a ativação do módulo RFID no Sistema de Automação de Bibliotecas SIGAA, a aplicação de etiqueta RFID em cada material bibliográfico do acervo, além do devido cadastro e configuração de cada etiqueta no sistema de automação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Quanto ao critério de economia de energia elétrica, os modelos dos bens do presente EPT e demais etapas desse processo, devem estar regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), quando da aquisição, deverão estar classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), em consonância ao art. 3º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014.

Do ponto de vista da entrega, os materiais, quando couber, devem ser acondicionados em embalagens compostas por materiais recicláveis. Além disso, devem atender ao disposto nas Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, será exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: " que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento".

## 15. Referências

BSI Standards Publication. BS ISO 28560-3:2011. **Information and documentation - RFID in libraries: part 3:fixed length encoding**. Geneva, c2011.

DIAS, Renata Rampim de Freitas ; BALADEI, Suely De Pieri. Diferenças entre as frequências do sistema RFID passivo. **RFID Journal Brasil**. c2019. Disponível em: <https://brasil.rfidjournal.com/artigos/vision?9591/>. Acesso em: 20 fev. 2019.

ISO/IEC. ISO/IEC 15693. **Cards and security devices for personal identification: contactless vicinity objects**. 3. ed. Geneva, c2018.

ISO/IEC. ISO/IEC 18000-3. **Information technology - radio frequency identification for item management: part 3: parameters for air interface communications at 13,56 MHz**. Geneva, c2004.

RFID Journal Brasil. **Perguntas frequentes**. c2019. Disponível em: <https://brasil.rfidjournal.com/perguntas-frequentes>. Acesso em: 20 fev. 2019.

SARQUIS, A. M. F; RAMOS, R. S. C. **Controvérsias do sistema de registro de preços**. TCE: São Paulo, 2011. Disponível em: [https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/controversias-SRPversao-c\\_0.pdf](https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/controversias-SRPversao-c_0.pdf). Acesso em: 18 mar. 2019.

SEBRAE. **SRP: sistema de registro de preços**. Brasília: Sebrae, 2017. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/SEBRAE/Sistemade-Registro-de-Preos---SRP.pdf>. Acesso em: 18 mar. 2019.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a missão das Bibliotecas do IFAM em realizar processos de gestão da informação necessária das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e delas resultantes, em uma perspectiva integrada, está comprovada a necessidade da aquisição da solução RFID.

Neste sentido, o trabalho de planejamento da aquisição e contratação vem alinhado às necessidades das Bibliotecas do IFAM com essa solução que já foi adotada em várias bibliotecas de instituições públicas como IFPE, UEA, IFB, IFCE, USP, UNESP etc.. visando beneficiar toda a comunidade atendida pela bibliotecas.

A aquisição se demonstra viável, tendo em vista que está sendo executado estudo técnico prévio, bem como análise de riscos, visando aplicação dos princípios da razoabilidade, economicidade, eficácia e eficiência.



## 17. Responsáveis

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

**ARACELY PERES OSPINA**

Equipe de apoio

**ELIANE CARDOSO DA SILVA**

Equipe de Apoio

**RODRIGO RODRIGUES NOGUEIRA**

Equipe de Apoio

**ADRIANO REIS PRAIA**

Equipe de Apoio

**ROSANGELA SANTOS DA SILVA**

Demandante

## **Anexo I - Planilha de Quantitativo e Estimativa - Biblioteca. pdf**

**Processo SRP - Automação e Segurança para as Bibliotecas do IFAM**

Diretoria de Logística - Reitoria &lt;dilog@ifam.edu.br&gt;

31 de outubro de 2023 às 15:47

Para: Dirceu da Silva Dacio <dirceu.silva@ifam.edu.br>, Luiz Jorge Viana Mascarenhas <luiz.viana@ifam.edu.br>, Jackson Pantoja Lima <jackson.lima@ifam.edu.br>, DAP CPRF - Alessandra <dap.cprf@ifam.edu.br>, Elcivan dos Santos <elcivan.silva@ifam.edu.br>, Roneison Batista Ramos <roneison.ramos@ifam.edu.br>, Francinete Soares Martins <francinete@ifam.edu.br>, Ademir Maciel de Souza <ademir.souza@ifam.edu.br>, Diretoria Campus Humaita <dg.chum@ifam.edu.br>, Eber Aguiar da Silva <eber.silva@ifam.edu.br>, Fabio Teixeira Lima <fabio.lima@ifam.edu.br>, Jorge Nunes Pereira <jorgenp@ifam.edu.br>, José Ricardo Ferreira Nobre Filho <jose.nobre.filho@ifam.edu.br>, Departamento de Administração e Planejamento campus Maués <dap\_cma@ifam.edu.br>, Direção Geral campus Maués <dg.cma@ifam.edu.br>, DG Campus Parintins <dg.cpa@ifam.edu.br>, Christiane Pereira Rodrigues <christiane.pereira@ifam.edu.br>, David Wilkerson Ferreira de Souza <david.souza@ifam.edu.br>, Martinho Correia Barros <martinho.correia@ifam.edu.br>, Jefferson da Cruz Fideles <jefferson.fideles@ifam.edu.br>, Cindy Nayla Alves Grandes <cindy.alves@ifam.edu.br>, Nicolas Andretti de Souza Neves <nicolas@ifam.edu.br>, Leonardo Toledo de Siqueira <leonardo.toledo@ifam.edu.br>, Edson Valente Chaves <edson.valente@ifam.edu.br>, David Lima <david.lima@ifam.edu.br>, Anderson Carlos Lima Bentes <anderson.bentes@ifam.edu.br>, Nivaldo Rodrigues e Silva <nivaldo@ifam.edu.br>, Emmily Sarmento Cardoso <emmily.cardoso@ifam.edu.br>, Adelino Maia Galvão <adelino.filho@ifam.edu.br>, Maria Edenilda da Silva Galvao <maria.galvao@ifam.edu.br>, Guilherme Alves de Sousa <guilherme.alves@ifam.edu.br>, Adriana Mayara Soares Noronha <adriana.noronha@ifam.edu.br>, Renato Valadares de Sousa Moreira <renato.moreira@ifam.edu.br>, Adanilton Rabelo de Andrade <adanilton@ifam.edu.br>, Rodrigo Rodrigues Nogueira <rodrigo.nogueira@ifam.edu.br>

Cc: Jaime Cavalcante Alves &lt;jaim@ifam.edu.br&gt;

Prezados (as) , boa tarde!

Visando a continuidade do processo 23443.01357/2023-54, cujo objeto é processo licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE AUTOMAÇÃO E SEGURANÇA PARA AS BIBLIOTECAS DO IFAM.

Em atendimento ao disposto no Art. 7º, II, "a" e VI da Lei 14.133/2021, pelo qual compete ao órgão gerenciador praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, entre os quais aceitar ou recusar justificadamente a **inclusão de novos itens**, bem **como confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos**.

Submetemos aos Srs.(as), a planilha compartilhada no Drive com os itens e **quantitativos iniciais** para apreciação, análise e concordância.

Informamos que os itens existentes não são vinculativos, razão pela qual encaminhamos em anexo, catálogo completo dos itens disponíveis.

Caso verifiquem a necessidade de inclusão de item, solicitamos que o façam na planilha em anexo, com o respectivo quantitativo por Campi.

Ressaltamos, que por tratar-se de um Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de contratação pela Administração bem como a necessidade de Dotação Orçamentária prévia.

**Prazo para resposta: 08/10/2023.**

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/11EtWG7fbyi3wwRz-\\_7NU0J\\_F0Tzz0U/edit?usp=drive\\_link](https://docs.google.com/spreadsheets/d/11EtWG7fbyi3wwRz-_7NU0J_F0Tzz0U/edit?usp=drive_link)

À disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

--

**Eliane Cardoso da Silva**

Diretora de Logística - DILOG

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

Reitoria / IFAM

(92) 3306-0079 / (92) 98234-1171





---

**Processo SRP - Automação e Segurança para as Bibliotecas do IFAM**

---

**David Lima** <david.lima@ifam.edu.br>

9 de novembro de 2023 às 18:00

Para: Diretoria de Logística - Reitoria &lt;dilog@ifam.edu.br&gt;

Senhora Diretora,

Em resposta a vossa solicitação, comunicamos que além dos itens previamente descritos, o campus Manaus Zona Leste levantou a necessidade da inclusão de novos itens para modernização da biblioteca do campus, preenchidos na planilha disponibilizada.

Destaco que durante a Reditec 2023, foi possível verificar o pleno funcionamento das soluções integradas, motivando a necessidade de implantação no campus e cuja aquisição poderá ser realizada durante o período de vigência da respectiva ata de registro de preços conforme dotação orçamentária.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

David Lima

Diretor Geral do IFAM/Campus Manaus Zona Leste

Portaria nº 1.113-GR/IFAM, de 22/06/2023 (D.O.U. 26/06/2023)





---

## Processo SRP - Automação e Segurança para as Bibliotecas do IFAM

---

**Adamir da Rocha Nina Junior** <adamir.nina@ifam.edu.br>  
Para: Diretoria de Logística - Reitoria <dilog@ifam.edu.br>

9 de novembro de 2023 às 08:00

Prezada, bom dia.

Enviamos os quantitativos iniciais, contudo, verificamos durante a Reditec a possibilidade de modernização da biblioteca com a aquisição de novos itens que nos foram apresentados durante a feira.

Desse modo, conforme tratamos pessoalmente no evento, solicito a inclusão desses itens no certame para o campus Humaitá.

Cordialmente,

Adamir

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ESTIMATIVA INDIVIDUALIZADA - SEGURANÇA DE BIBLIOTECA																						
		CAMPI																	QTD. TOTAL	VL. UNIT.	VL. TOTAL	
Item	Descrição	CMC	CMZL	CMDI	CITA	CPRF	CPIN	CMA	CTEF	CEIRU	CSGC	CTBT	CCO	CLAB	CHUM	CAM	CIRAN	CBAC				
1	PORTAIS DE SEGURANÇA RFID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	R\$ 131.824,28	R\$ 2.241.012,76	
2	ESTAÇÃO DE TRABALHO RFID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	32	R\$ 20.967,55	R\$ 670.961,60	
3	LEITOR PORTÁTIL INVENTARIO RFID	2	2	2	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	4	1	1	26	R\$ 53.484,54	R\$ 1.390.598,04	
4	ETIQUETA RFID PARA ACERVO BIBLIOGRÁFICO	50.000	35.000	25.000	10.000	15.000	15.000	25.000	20.000	15.000	25.000	10.000	9.000	9.000	10.000	12.000	3.000	3.000	291.000,00	R\$ 3,80	R\$ 1.105.800,00	
5	EQUIPAMENTO DE AUTOATENDIMENTO RFID	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	R\$ 130.033,93	R\$ 2.600.678,60	
6	EQUIPAMENTO DE AUTODEVOLUÇÃO RFID	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 295.600,00	R\$ 886.800,00	
7	EQUIPAMENTO DE AUTODEVOLUÇÃO SEM RFID	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 105.500,00	R\$ 316.500,00	
8	ARMÁRIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RESERVAS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 403.702,78	R\$ 1.211.108,34	
9	PLATAFORMA INTEGRADA DE MKT PARA BIBLIOTECA	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 68.900,30	R\$ 206.700,90	
10	APLICATIVO DE ACESSO A LIVROS DIGITAIS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 159.886,88	R\$ 479.660,64	
11	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 27.000,00	R\$ 81.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO																				R\$ 11.190.820,88    (Onze milhões, cento e noventa mil, oitocentos e vinte reais e oitenta e oito centavos)		

# ANEXO II

## Modelo

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

*ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [*do edital de Licitação nº ...../20...*] ou [*do Aviso da Contratação Direta nº*], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### OU

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



*4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, *podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

*11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

## ANEXO III

### MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO



### ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº .....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

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

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

			MEDIDA			
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

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

**OU**

2.2. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.2.1. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

2.3. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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



#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**OU**

4.2. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.2.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.2.1.1. ...

4.2.1.2. ...

4.2.2. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.2.2.1. ....

4.2.2.2. ....

4.2.3. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.3. *A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.3.1. *O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.4. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

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

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).*

**OU**

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

5.3. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

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

#### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

**OU**

10.2. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

**OU**

10.3. *A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:*

10.3.1. *BEM 1..... Valor*

10.3.2. *BEM 2 ..... Valor*

10.3.3. *...*

10.3.4. *TOTAL ..... Valor total*

**OU**

10.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

**OU**

10.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

10.5.1. BEM 1..... Valor

10.5.2. BEM 2 ..... Valor

10.5.3. ...

10.5.4. TOTAL ..... Valor total

10.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

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

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

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

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

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

10.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

- 10.14. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).*
- 10.15. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 10.16. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 10.17. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 10.17.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).*
- 10.17.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).*
- 10.18. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 10.19. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*
- 10.20. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 10.20.1. *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*
- 10.20.2. *Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.*
- 10.20.3. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;
2. *Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
  - i. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]**

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

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

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

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da](#)

[Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. 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](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
- e
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



**OU**

12.3. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

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

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-