



26937123



08016.019484/2023-06



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria Nacional de Políticas Penais
Diretoria Executiva
Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial da SENAPPEN

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 08016.019484/2023-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de coletores de dados de etiquetas RFID, para controle de patrimônio, para uso na Sede da SENAPPEN e nas Penitenciárias Federais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Leitor Manual (Coletor de dados): Leitor configurável e projetado para realização de leitura e gravação de dados, que seja capaz de realizar leitura em massa e de longo alcance de todas as etiquetas em um determinado ambiente para realizar tarefa de inventário, através da tecnologia RFID, para utilização na Sede da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPEN e nas 05 Penitenciárias Federais (Brasília/DF, Campo Grande/MS, Catanduvas/PR, Mossoró/RM e Porto Velho/RO.	603682	unidade	09
2	Leitor Manual (Coletor de dados): Leitor configurável e projetado para realização de leitura e gravação de dados, que seja capaz de realizar leitura em massa e de longo alcance de todas as etiquetas em um determinado ambiente para realizar tarefa de inventário, através da tecnologia RFID, para utilização na Sede da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPEN e nas 05 Penitenciárias Federais (Brasília/DF, Campo Grande/MS, Catanduvas/PR, Mossoró/RM e Porto Velho/RO (cotas reservadas).	603682	unidade	04

Art. 48, inciso III, da lei nº 123/06

1.2. Registra-se que a entrega das 13 (treze) Unidades serão realizadas na SEDE da SENAPPEN.

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O item 1.1 justifica-se em atenção ao em atenção ao PARECER n. 00459/2023/CGAQ/SCGP/CGU/AGU([26348664](#)), nos itens 100 a 102 *in verbis*:

100. De acordo com o § 2º do art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015, o edital deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada (até 25%), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. O § 3º prevê, ainda, que se a mesma empresa vencer a cota reservada (25%) e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo menor preço. Obviamente, o cumprimento dessas regras regulamentares apenas é possível quando a cota principal e a cota reservada se relacionam ao mesmo objeto (ou item).

101. Convém mencionar que a Advocacia -Geral da União, recentemente, uniformizou a aplicação de cota destinada a microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, fixando o entendimento de que, na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (inc. III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006), assim como o faz nas licitações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso I). Tal entendimento consta do DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado -Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO Nº 071, de 17 de março de 2021 (seq. 24 a 27 do NUP 25000.193248/2018-73).

102. **Nesse contexto, entende-se que o órgão técnico deve, no caso concreto, observar as normas e orientações acima expostas, para estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

1.6. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.7. O Edital preverá maiores detalhes da aplicação do art. 9º do Decreto nº 8.538/15 para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 Estudo Técnico Preliminar nº 36/2023, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: marca Zebra, modelo C72 ou superior.

4.3. As características e especificações técnicas dos itens apresentados na Tabela do subitem 1.1 constam de forma detalhada no **Anexo A** deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes de Lei nº 14.133, de 2021](#), devido a exigência de atendimento às diversas e rigorosas características e padronizações técnicas e industriais dos itens objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (15) quinze dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1. Edifício Multibrasil Corporate - Setor Comercial Norte Q. 4 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70297-400.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (meses) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos equipamentos das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua

inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 inexatidão 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 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

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

[23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 **15 (quinze) dias úteis**, 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 **05 (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 IPCA 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.

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

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 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 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 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

8.23. 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;

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

Qualificação Técnica

8.25. 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.

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

8.25.1.1. No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já forneceu um quantitativo de 20% (vinte por cento) do item em que tenha sido vencedor.

8.25.1.2. Serão aceitos atestados que se refiram a objetos similares, não importando especificidades relativas a cor, tamanho, etc.

8.25.1.3. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quanto julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento.

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

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

8.25.4. 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.

8.25.5. A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº 497, de 20 de maio de 2021", sempre que aplicável ao item em que for vencedora.

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

8.26.1. 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](#);

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

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

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

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

8.26.6. 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;

8.26.7. 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

9.1. Para a obtenção dos preços estimados, a metodologia utilizada foi a estabelecida pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, que analisa os valores que compõem a cesta de preços, valendo-se do método *desvio-padrão* para excluir os valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados. Posteriormente, o valor de referência pode ser encontrado por meio da metodologia: **Média**.

9.1.1. De acordo com o art. 3º da referida normativa, a obtenção do preço de referência está condicionado à incidência do cálculo sobre um conjunto de três ou mais preços.

9.1.2. Através da análise da Planilha de Custos e Formação de Preços ([25839915](#)), verifica-se que foi atendida a determinação da IN/SEGES 65/2021, sendo comparados 4 (quatro) valores oriundos de pesquisas realizadas conforme os Parâmetros II e IV da citada normativa.

9.1.3. No que se refere a encontrar o coeficiente de variação, bem como para a consequente média aritmética a ser utilizada, a Planilha de Custos e Formação de Preços obteve o valor referencial total de **R\$ 159.604,21 (cento e cinquenta e nove mil seiscentos e quatro reais e vinte e um centavos)**.

9.2. Portanto, o custo estimado total (preço máximo) da contratação é de **R\$ 159.604,21 (cento e cinquenta e nove mil seiscentos e quatro reais e vinte e um centavos)**, conforme Nota Técnica para Análise Crítica de Pesquisa de Preço nº 1/2024/DPAT/DPAT-Transicao/CGGESP/DIREX/SENAPPEN/MJ (ID [26702806](#)).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I - A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- II - Gestão/Unidade: 00001;
- III - Fonte de Recursos: 1121;
- IV - Programa de Trabalho: 06.122.0032.2000.0001 ;
- V - Elemento de Despesa: 449052;
- VI - Plano Interno: DP99P200001;

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.

RÚBIA EMANUELLE OLIVEIRA MONTEIRO

Agente Federal de Execução Penal

FÁBIO ANTÔNIO DE SOUZA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão Patrimonial-substituto



Documento assinado eletronicamente por **RUBIA EMANUELLE OLIVEIRA MONTEIRO, Agente Federal de Execução Penal**, em 07/02/2024, às 15:01, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26937123** e o código CRC **15D16E66**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Anexos:

Anexo A: Especificações Técnicas dos Materiais.

Anexo B: Modelo de Proposta.

Anexo C: Estudo Técnico Preliminar (SEI [25694528](#)).**ANEXO A****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS**

As marcas de referência dos produtos sugeridas abaixo tem como objetivo auxiliar o licitante na melhor compreensão e identificação do objeto a ser licitado, conforme orientação contida no art. 41, Inciso I, alínea "d" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

LEITOR MANUAL (COLETOR DE DADOS)

Leitor configurável e projetado para realizar leitura e gravação de dados, que seja capaz de realizar leitura em massa e de longo alcance de todas as etiquetas em um determinado ambiente para realizar tarefa de inventário no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, com as seguintes características mínimas:

- Deve suportar a utilização para procedimentos de localização e inventário de itens de patrimônio, bem como outros objetos, devidamente associados às tags RFID UHF;
- Deve suportar as faixas de frequências de 902 MHz a 907,5 MHz e 915 MHz a 928 MHz;
- Deve possuir leitor RFID compatível com os padrões EPC Global UHF Class 1

Gen 2 / ISO 18000-6C;

- Deve ser homologado pela Anatel;
- Deve ter resistência ambiental mínima IP65;
- Deve suportar temperatura máxima de operação de, no mínimo, +50°C;
- Deve possuir a função de ajuste da potência e sensibilidade de recepção;
- Deve possuir comunicação wireless nos padrões WLAN/PAN 802.11 a/b/g/n/ac;
- Deve permitir comunicação com dispositivos via Bluetooth 4.1 ou superior;
- Deve permitir comunicação através de padrão USB;
- Deve permitir leitura de código de barras 1D e 2D;
- Deve possuir Processador mínimo com 8 núcleos de 2 Ghz ou superior;
- Deve possuir Memória RAM mínima de 3GB e Flash de 32GB ou superior;
- Deve possuir Bateria principal de pelo menos 8000 mAh;
- Deve possuir Display touchscreen colorido com resolução de 1920 x 1080 pixels ou superior;
- Deve possuir Teclado alfanumérico virtual ou físico;
- Deve possuir Câmera Digital, no mínimo, de 13 MP com foco automático e flash.
- Deve possuir Sistema Operacional Android 11 ou superior;
- Deve possuir Velocidade de Leitura de 900 tag/s ou superior;
- Deve possuir resistência à quedas de, no mínimo, 1,5m em piso de concreto;
- Deve possuir em um único aparelho, sem a utilização de fios, todos os componentes necessários para o seu funcionamento: Leitor de código de barras, Leitor de RFID e Antena;

- Deve possuir design ergonômico que permita a utilização com apenas uma mão, de forma a possibilitar a leitura das etiquetas de RFID afixadas em materiais localizados em prateleiras, balcões ou quaisquer outros locais acesso dificultado;
- Deve possuir indicador sonoro audível, ajustável pelo usuário, que possa ser desativado;
- Deve possuir indicador visual que apresente os itens identificados durante o procedimento de leitura;
- Deve possuir capacidade de, no momento da leitura, mostrar em tela todos os itens e os campos de todos os bens que estiverem em local específico durante o procedimento de inventário.

Deverá possuir a função de:

- Realizar inventários a partir da seleção de um local específico com exibição de todos os bens desse local na tela do coletor, que deverão apenas ser salvas para posterior emissão de relatórios. Caso o equipamento seja capaz de tratar as inconsistências encontradas ao final do inventário, deverá haver a possibilidade do usuário desabilitar a função, uma vez que as mesmas serão tratadas externamente pelos próprios usuários;
- Início e pausa do processo de inventário, seja por “botão” na tela ou no corpo do coletor;
- Ajuste de potência da antena para leitura de longo e curto alcance;
- Ajuste do volume sonoro de localização dos bens, sendo que o aviso sonoro não poderá ser único, devendo ser específico para cada uma das situações, permitindo a fácil diferenciação durante a leitura das tags;
- Durante a realização da leitura das

tags, o coletor automaticamente deverá classificar e exibir, através de cores e avisos sonoros específicos, as situações encontradas (tag encontrada no local correto, em local divergente e que não pertencem à base de dados);

- Classificação e ordenação de campos e itens;
- Gravar na memória EPC de uma tag um número patrimonial digitado pelo usuário.

a) O procedimento de gravação de tag deverá ser iniciado através de algum botão na tela ou no corpo do coletor, ou da seleção de alguma opção na tela.

b) Para a gravação, o coletor deverá ajustar a potência da antena para a mínima ou permitir o ajuste manual da potência pelo usuário.

c) O número patrimonial a ser gravado na tag deverá ser digitado pelo usuário no coletor em formato decimal e, caso necessário, ser convertido para hexadecimal pelo coletor, de forma transparente para o usuário, para gravação na memória da tag.

d) Sempre que houver a apresentação, para o usuário, do número patrimonial gravado na tag, ela deverá exibi-lo em formato decimal.

e) A funcionalidade de gravação de tags deverá permitir, por meio de botões ou outro método simples e ágil (que não seja a redigitação do número patrimonial), o incremento

ou decremento do número patrimonial a ser gravado, de modo a agilizar a gravação sequencial de várias etiquetas.

- Possuir a funcionalidade de pesquisa por número patrimonial e descrição, sendo que a pesquisa deverá fornecer os resultados a partir de buscas por número/palavras completas ou incompletas, permitindo a ocorrência delas em qualquer posição do resultado.
- Através da seleção de uma tag na lista ou da digitação de seu número patrimonial, permitir a opção de localizá-la, através de aviso sonoro progressivo, que seria emitido de forma menos intermitente à medida que o item procurado estivesse próximo ao coletor. “Quente / Frio”.
- Salvar o processo de inventário em qualquer etapa de sua execução, permitindo sua continuidade a partir do ponto em que foi interrompido.
- Emissão de relatórios no formato Excel (xls,xlsx) e CSV (comma-separated-values). Alternativamente, fica facultado à Licitante apresentar a funcionalidade de emissão de relatório através de um computador offline, cabendo, nesta opção, sua inteira responsabilidade em operacionalizá-la.
- Apresentar, independentemente da solução se dar através do próprio coletor ou computador local offline, no mínimo, os seguintes relatórios:

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

- a) Patrimônio.
- b) Descrição.
- c) Local (original no banco

de dados).

d) Observação.

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

a) Patrimônio.

b) Descrição.

c) Local (original no banco de dados).

d) Local encontrado.

e) Observação.

III - Tags encontradas, mas que não pertencem à base de dados. Devem constar neste relatório, no mínimo, as seguintes colunas:

a) Patrimônio.

b) Descrição.

c) Local encontrado.

d) Observação.

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

a) Patrimônio.

b) Descrição.

c) Local (original no banco de dados).

d) Observação.

- A emissão do relatório deverá ser simples e intuitiva, sem envolver a utilização de comandos (SQL) pelo usuário. Exemplo: a utilização de um botão que gera o relatório.

- O coletor deverá vir acompanhado de cabo USB padrão e demais acessórios.

ANEXO B**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no Termo de Referência:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	603682	Leitor Manual RFID (Coletor de dados)	Unidade	09		
2	603682	Leitor Manual RFID (Coletor de dados) (cota reservada)	Unidade	04		

DADOS DA PROPONENTE

Data De Envio Da Proposta: ____/____/____

Validade da Proposta (mínimo 90 Dias) ____/____/____

Nome Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ (MF) n.º _____

Representante(s) Legal(is) com Poderes para Assinar o Contrato:

CPF: _____ RG: _____

Endereço Completo: _____

Telefones: _____ E-Mail: _____

Banco: _____ Agência Nº: _____ Conta Nº: _____

Referência: Processo nº 08016.019484/2023-06

SEI nº 26937123

Criado por [rubia.monteiro](#), versão 4 por [rubia.monteiro](#) em 07/02/2024 15:00:50.