

Termo de Referência 65/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2023	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF	AUGUSTO MARQUES DE CASTRO OLIVEIRA	08/01/2024 14:00 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90002/2022	23036.001297/2023-13

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no fornecimento, implantação e instalação com todos os insumos e mão de obra necessários de Sistema Antifurto e Gerenciamento de Acervo baseado em Tecnologia RFID da Biblioteca do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, em Brasília - DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Leitor Portátil RFID	603682	Unidade	2	R\$13.382,69	R\$26.765,39
	2	Etiqueta RFID	413993	Unidade	70.000	R\$1,00	R\$70.000,00
	3	Etiqueta RFID para- CDs e DVDs	318880	Unidade	1.100	R\$17,10	R\$18.810,00
	4	Portal Antifurto RFID UHF (modelo invisível)	474812	Par	1	R\$127.606,13	R\$127.606,13
	5	Estação de Trabalho	471241	Unidade	2	R\$7.297,20	R\$14.594,40
	6	Totem Autoatendimento	476968	Unidade	1	R\$142.011,04	R\$142.011,04
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 399.786,95	

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 180 dias contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. 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) ID PCA no PNCP: 1678363000143-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) ID do item no PCA: 06

IV) Classe/Grupo: 6350

V) Identificador da Futura Contratação: 153978-2/2022

3. Descrição da solução

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

3.1. Consiste na Contratação de Empresa Especializada no fornecimento, implantação e instalação com todos os insumos e mão de obra necessários de Sistema Antifurto e Gerenciamento de Acervo baseado em Tecnologia RFID, visando atender as necessidades da Biblioteca do Inep, conforme descrições expostas no item 4 e quantitativo descrito no item 7 do Estudos Técnicos Preliminares.

3.1.1. As características mínimas exigidas se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e ilustradas no Anexo VII deste TR.

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Os bens fornecidos deverão cumprir no que couber as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN n.º 05, de 26 de maio de 2017, art. 170, inciso VI da CF de 1998, e cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

4.3. Para o cumprimento do contrato, para maximizar a segurança, durabilidade do sistema e garantir o atendimento e serviços a pessoas em cadeira de rodas, a contratada deverá atender, no que couber, Norma Técnica para

gerenciamento adequado de resíduos perigosos e de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

- **ABNT NBR 10004** – Classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.
- **NBR 9050/2015** – Estabelece como norma de acessibilidade, traz critérios e parâmetros para instalação de equipamentos e adaptação de espaços, de forma que se torne acessíveis para todas as pessoas.

4.4. O sistema de RFID pode interferir com outros dispositivos eletrônicos ou sinais de rádio, causando problemas de comunicação, segurança ou privacidade. A contratada deverá se atentar ao que estabelece as resoluções ANATEL n.º 757, de 08 de novembro de 2022, ANATEL n.º 721, de 11 de fevereiro de 2020 e ANATEL n.º 680, de 27 de junho de 2017.

- A Resolução ANATEL n.º 757, de 08 de novembro de 2022, estabelece Regulamento de Condições de Uso de Radiofrequências.
- A Resolução ANATEL n.º 721, de 11 de fevereiro de 2020, destina faixas de radiofrequência e aprova o Regulamento sobre Canalização e Condições de Uso de Radiofrequências para os Serviços de Radiodifusão e seus Ancilares.
- A Resolução ANATEL n.º 680, de 27 de junho de 2017, estabelece Regulamento sobre Equipamentos de Radiocomunicação de Radiação Restrita e altera o Regulamento dos Serviços de Telecomunicações.

4.5. Certificação **ISO 28560:2023** Informação e documentação – RFID em bibliotecas, ou similar, pois o sistema de RFID pode facilitar o rastreamento e a coleta de dados pessoais sem o consentimento dos usuários, violando seus direitos e liberdades.

4.6. Visando o atendimento e serviços mais acessíveis a pessoas em cadeira de rodas, o equipamento de autoatendimento (Totem) deverá atender as especificações das normas da ABNT NBR/9050, devendo o equipamento se está equipado com função de ajuste de altura.

4.7. Em atendimento ao disposto no Art. 41, inciso I da Lei 14.133/2021, visando melhor a compreensão quanto a descrição do objeto a ser licitado a o melhor aproveitamento dos equipamentos, visando economia e praticidade, os materiais e equipamentos deverão pertencer a um único sistema integrada, em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com o **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**.

4.8 A descrição dos Requisitos da Contratação se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.12. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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 45 dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP (SIG Quadra 04, lote 327, térreo, Ala A Gabinete – Edifício Villa Lobos - CEP: 70610-908, Brasília – DF).

5.4. O prazo de instalação e implantação dos bens será de 7 dias, contados a partir da entrega.

5.4. A instalação dos equipamentos deverá seguir alguns passos. Aqui está um guia básico:

1. Fornecimento de Equipamentos:

1.1. Forneça leitores RFID, etiquetas RFID, antenas e equipamentos que compõe o ecossistema, compatíveis com as descrições exigidas.

1.2. Certifique-se de escolher um sistema que seja escalável e compatível com o **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**.

2. Treinamento da Equipe:

2.1. Treine a equipe da biblioteca para **entender** o funcionamento do sistema RFID fornecido.

2.2. Certifique-se de que eles saibam como lidar com *tags* RFID e resolver problemas básicos.

3. Configuração do Sistema:

3.1. Instale o software de gerenciamento RFID em computadores designados.

3.2. Configure os leitores RFID e as antenas de acordo com as especificações do fabricante.

4. Testes:

4.1. Realize testes para garantir que os leitores RFID estão funcionando corretamente.

4.2. Verifique se as *tags* estão sendo lidas de maneira consistente.

5. Integração com o Sistema de Biblioteca:

5.1. Atualize registros e informações conforme necessário.

5.2. Integre o sistema RFID ao **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**.

5.5. Lembre-se de consultar os manuais do fabricante para obter informações específicas sobre os equipamentos que está sendo utilizado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a instalação, 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, 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 10 (dez) 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 dos bens 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 10 (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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - 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.

7.25. 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 por 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

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

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

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

8.24.2. 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.

8.24.3. 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;

8.24.4. 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.

8.25. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. 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

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou ter fornecido os bens de maior vulto (item 4 e item 6), 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.

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

8.29.1. 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](#);

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

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

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

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

8.29.6. 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;

8.29.7. 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\$): 399.786,95

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 399.786,95 (trezentos e noventa e nove mil setecentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custo e Formação de Preços (SEI n.º 1223267) e Relatório Técnico de Pesquisa de Preços (SEI n.º 1223272).

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

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

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o Inep, no exercício de 2023, no Programa de Trabalho 2109 - Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, Ação 4000 - Administração da Unidade.

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](#).

DORIVAN FERREIRA GOMES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 14:00:43.

AUGUSTO MARQUES DE CASTRO OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 13:59:27.

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 - MODELO DE PROPOSTA.pdf (89.32 KB)
- Anexo II - ATESTADO DE VISITA TECNICA.pdf (165.8 KB)
- Anexo III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO (MODELO).pdf (104.34 KB)
- Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (MODELO).pdf (109.15 KB)
- Anexo V - MODELO DE DECLARACAO DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.pdf (125.61 KB)
- Anexo VI - DESCRIÇÃO.pdf (153.2 KB)

Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico Nº: ____/____

Nº do Processo:

Razão Social do Licitante:

CNPJ do Licitante:

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE:	()		
EMAIL:			

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO CONTENDO: NOME; TIPO; MARCA; FABRICANTE E PROCEDÊNCIA	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS GLOBAIS
Leitor Portátil RFID	603682				
Etiqueta RFID	413993				
Etiqueta RFID para-CDs e DVDs	318880				
Portal Antifurto RFID UHF (modelo invisível)	474812				
Estação de Trabalho	471241				
Totem Autoatendimento	476968				

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Local e data

(Assinatura do Representante legal)

Nome do Signatário

Anexo II - ATESTADO DE VISITA TECNICA.pdf

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto ao Fiscal do Contrato na área da CGDI/DIRE, que o Sr., portador da Carteira de Identidade n.º, expedida pelo, representante da Empresa, compareceu a sede do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, local onde serão entregue os bens, acompanhado de servidor, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços de substituição e instalação do automatizado da porta objeto desta Dispensa de Licitação e de seu respectivo cronograma de execução, às ____:____ horas do dia ____/____/2023.

Brasília __ de _____ de 2023

Fiscal do Contrato na área da CGDI/DIRE

Representante Legal da Empresa

INSTRUÇÕES:

A) A visita técnica deverá ser realizada de 08:00 a 17:00 no Inep e deverá ser agendada, através do e-mail augusto.oliveira@inep.gov.br, citando o número deste processo ou pelo telefone: (61) 2022-3918.

B) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, a quem acompanhar que, após sua realização, a atestará através de assinatura.

**Anexo III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO
(MODELO).pdf**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (MODELO)

Recebemos provisoriamente da empresa _____,
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, o(s) serviço(s) discriminados na(s) Nota(s)
Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ____/____/_____, referente(s) à Nota de Empenho
n.º [Nota de empenho].

..... de de 2023

Assinatura do Emitente
[nome, posto]

**Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
(MODELO).pdf**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (MODELO)

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, no (a) _____, situada na [Endereço], nº _____, UF _____, reunida a Comissão de Recebimento, especificamente designada para receber o automatizador de porta de vidro. Referente(s) à Nota de Empenho nº [Nota de Empenho] deliberou pelo RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços discriminados na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ____/____/____. da Empresa _____.

Assinatura
[nome, posto]

**Anexo V - MODELO DE DECLARACAO DA
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.pdf**

MODELO DE DECLARAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Pregão Eletrônico nº XXXXX/2023 Tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de automatizador de porta de vidro, na Biblioteca do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, em Brasília - DF, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

[Nome], como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item [XX] do Edital nº XXXX/2023, em atendimento ao §1 do art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, que declara que a proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em cumprir as exigências do Edital. A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

representante legal do licitante

Anexo VI - DESCRIÇÃO.pdf

Sistema Antifurto e Gerenciamento de Acervo de Tecnologia RFID

Leitor portátil RFID: integração com **Sistema Integrado de Bibliotecas –Pergamum®**; Frequência 13,56 MHz; Display colorido, sensível ao toque (*Touchscreen*), resolução mínima de 1280 a 960 pixels e com iluminação própria; Capacidade de realizar leitura e gravação não direcional das etiquetas em massa; Memória RAM 3GB, Memória Flash 16GB e Sd Card Opcional; Capacidade de realizar leituras de códigos de barra 1D/2D; Bateria recarregável; Tecnologia de rádio RFID com software incluso; Conexão Bluetooth, Cabo USB; Comunicação NFC entre o dispositivo e o berço; Gerenciamento remoto (Wi-Fi).



Etiqueta RFID / Etiqueta Protetora Eletromagnética: Tipo tag™ rectangleCleare tag™ fullDiscDVD; Etiquetas RFID para bens não metálicos; Frequência 13,56 MHz; Integração com **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**; tamanho 50mm x 50mm para aplicação em livros; tamanho 108mm de diâmetro em formato circular para aplicação em CD e DVD.



Portal Antifurto RFID (modelo invisível): Frequência 13,56 MHz; 2 hastes, formando 1 corredor com 91cm entre as hastes; Integração com **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**; Tecnologia RFID com software incluso; Funções que permita emitir alertas sonoro e visual (luzes) quando identificar etiquetas ativas para coibir furtos; Capacidade ligar / desligar o **alarme sonoro**.



Estação de trabalho RFID – Empréstimo e Devolução no Balcão da Biblioteca: Modelo *Workstation Shielded*; Dimensões aproximadas para acondicionamento em balcões e mesas: 35 x 28 x 1,5 cm; Frequência 13,56 MHz; Função de magnetizar e desmagnetizar as etiquetas; Leitura simultânea de etiquetas RFID aplicadas ao acervo; Possibilidade de manutenção remota; Fácil operação; Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows; Tecnologia RFID com software incluso; integração com **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**; Função de Leitura e gravação de tags; Frequência homologada pela ANATEL; Polarização circular; Conectividade USB, Bluetooth e Wi-Fi.



Totem Auto Atendimento RFID para biblioteca: Modelo *SelfCheck*; Frequência 13,56 MHz; Função de magnetizar e desmagnetizar as etiquetas; Ajuste automatizado de altura e bin de devolução; Altura mínima de 80cm; Tecnologia RFID com software incluso; Display colorido, Vídeo de alta definição (*High definition video*); Interface intuitiva; mínimo de 15.6 polegadas, sensível ao toque (*Touch screen*), resolução mínima de 1280 a 720 pixels e com iluminação própria; Integração com **Sistema Integrado de Bibliotecas – Pergamum®**.

