

EDITAL Nº 504 - REGISTRO DE PREÇOS/2019

PROCESSO Nº 23106.009275/2014-30

PREGÃO ELETRÔNICO**ÍNDICE**

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.
5. DO ENVIO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
10. DOS RECURSOS
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
19. DO PAGAMENTO
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
24. DOS ANEXOS

PREÂMBULO**Tipo de Licitação:** Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preço**Entrega de propostas:** 05/12/2019**A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico:** www.comprasgovernamentais.gov.br**Etapa de Lances:** 06/12/2019**Abertura da seção pública:****- Horário:** 09:00 Horário de Brasília**- Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br**- Código da UASG:** 154040

Torna-se público que a Fundação Universidade de Brasília - FUB, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação do Serviço de Compras Nacionais, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria 1º andar, na cidade de Brasília – DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de serviços de tecnologia da informação e comunicação que tem como objeto a implantação de uma solução de segurança para o acervo com tecnologia RFID - Identificação por Rádio Freqüência - na Biblioteca Central da Universidade de Brasília e em suas respectivas bibliotecas setoriais. O sistema consiste em um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente, por meio de dispositivos chamados de tags RFID, e tem como finalidade promover a modernização de atendimento ao usuário, a segurança do acervo e a automação dos serviços correspondentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Consiste o sistema em um método de identificação automática através de sinais de rádio, o qual recupera e armazena dados remotamente, por meio de dispositivos chamados de tags RFID, e tem como finalidade promover a modernização de atendimento ao usuário, a segurança do acervo e a automação dos serviços correspondentes.

1.3. Essa tecnologia permite, além de identificação dos itens em todo o processo, várias aplicações e implantação de serviços, tais quais:

- 1.3.1. Segurança mais eficaz contra furtos;
- 1.3.2. Inventário mais ágil;
- 1.3.3. Atendimento de empréstimo e devolução mais ágil;
- 1.3.4. Localização de materiais perdidos nas estantes;
- 1.3.5. Autodevolução 24 horas;
- 1.3.6. Autoatendimento com altura ajustável, possibilitando a acessibilidade.

1.4. Tecnologia RFID e outras menções porventura citadas neste termo têm caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceito qualquer produto similar ou superior, desde que atenda integralmente às especificações técnicas do objeto, especialmente quanto à funcionalidade do sistema, a qual poderá ser verificada mediante prova de demonstração da SOLUÇÃO cotada, especialmente quanto:

1.4.1. Deve o Sistema RFID permitir a integração à SOLUÇÃO requerida de produtos já existentes nas Bibliotecas da FUB e ao sistema gerenciador de bibliotecas Pergamum;

1.4.2. O sistema RFID de gerenciamento ofertado deverá ser de tecnologia aberta, que propicie à FUB, de modo inequívoco, o direito de fazer compras futuras de outros fabricantes atendendo a norma ISO 28.560;

1.4.3. A tecnologia a ser adquirida deverá garantir, de modo inequívoco, compatibilidade, integração e funcionalidade da solução integrada, visto obedecer a protocolos diferentes de integração.

1.4.4. A licitação será realizada em grupo único, formados por 09 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5. Os materiais e serviços necessários à realização do OBJETO deverão obedecer ao seguinte, no mínimo:
Para a Universidade de Brasília

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	7	Par	Portais de segurança RFID
2	16	Un	Estação de Trabalho RFID
3	6	Un	Leitor portátil e manual RFID
4	1	Cj	Sistema de autodevolução e classificador RFID (com 6 separadores)
5	5	Un	Autoatendimento RFID
6	4	Un	Autoatendimento RFID com altura ajustável
7	720.000	Un	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico
8	1	Sw	Software de gerenciamento
9	640.000	Sv	Serviço de Etiquetagem

Para os órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	2	Par	Portais de segurança RFID
2	01	Un	Estação de Trabalho RFID
7	12.000	Un	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico
9	15.000	Sv	Serviço de Etiquetagem

1.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.7. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.4. O registro cadastral no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007
- 4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.5.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.6. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.7.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.7.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.7.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.7.8.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. Valor unitário dos itens, e valor total do grupo.
- 5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los,

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Coordenação de Licitação da FUB;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

- 6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.22.1.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 6.22.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.27. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 6.27.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 6.28. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 7.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.9.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.9.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.9.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.9.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.9.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 12 (doze) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.6. Os licitantes que não estiverem com documentos de habilitação cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.7. Habilitação jurídica:

8.7.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br;

8.7.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.7.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.7.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.8.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8.4. 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;

8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.9. Qualificação Econômico-Financeira:

8.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.9.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.9.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.9.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF no nível de qualificação econômico-financeira, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.10. Qualificação Técnica:

8.10.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF no nível de qualificação técnica, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.10.2. Atestado de capacidade técnico-operacional em nome do proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis em características pertinentes às exigências deste Termo de Referência, ou seja, fornecimento e instalação e de sistema de igual tecnologia RFID com frequência de 13,56 MHz (tecnologia específica) podendo ser aceito qualquer produto **similar, desde que** atenda integralmente às especificações técnicas do objeto e seja aprovado na fase de análise das amostras e na **prova de conceito**, especialmente quanto à funcionalidade do sistema, bem assim o cumprimento pleno de todas as condições estabelecidas na contratação;

8.10.3. Atestado de capacidade técnico-profissional que comprove ter o licitante, na data prevista para entrega da proposta, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de podendo ser aceito qualquer produto **similar, desde que** atenda integralmente às especificações técnicas do objeto e seja aprovado na fase de análise das amostras e na **prova de conceito**, especialmente quanto à funcionalidade do sistema.

8.10.4. Atestado de capacidade técnico-profissional que comprove ter o licitante, na data prevista para entrega da proposta, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de TI;

8.10.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.10.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.10.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.10.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

8.10.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.11. Poderá a FUB promover diligências para verificar a instalação citada em atestado de capacidade técnica e comprovar a qualidade e conformidade do equipamento quanto às exigências deste Termo de Referência. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.12. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, , mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.13. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 48 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail compras@bce.unb.br.

8.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.13.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 12 (doze) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

9.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços pelo Sistema SEI, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

14.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar através do Sistema SEI o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SicaF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência
- 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**
- 21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.
- 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@bce.unb.br, ou entregue na Universidade de Brasília no endereço Campus Universitário Darcy Ribeiro, Biblioteca central, setor de compras, Brasília – DF no horário de 08:00 as 18:00.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 23.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no Universidade de Brasília no endereço Campus Universitário Darcy Ribeiro, Biblioteca central, setor de compras, Brasília – DF no horário de 08:00 as 18:00 em

dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24. DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília-DF, 21 de novembro de 2019.

ARISTÓTELES ALVIM GOMES

Pregoeiro

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB

ANEXOS AO EDITAL PARA LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de uma solução de segurança para o acervo com tecnologia RFID - Identificação por Rádio Freqüência - na Biblioteca Central da Universidade de Brasília e em suas respectivas bibliotecas setoriais. O sistema consiste em um método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente, por meio de dispositivos chamados de tags RFID, e tem como finalidade promover a modernização de atendimento ao usuário, a segurança do acervo e a automação dos serviços correspondentes.

1.1.1 Essa tecnologia permite, além de identificação dos itens em todo o processo, várias aplicações e implantação de serviços, tais quais:

- a) Segurança mais eficaz contra furtos;
- b) Inventário mais ágil;
- c) Atendimento de empréstimo e devolução mais ágil;
- d) Localização de materiais perdidos nas estantes;
- e) Autodevolução 24 horas;
- f) Auto atendimento com altura ajustável, possibilitando a acessibilidade.

1.1.2 Tecnologia RFID e outras menções porventura citadas neste termo têm caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceito qualquer produto similar ou superior, desde que atenda integralmente às especificações técnicas do objeto e da prova de conceito, especialmente quanto à funcionalidade do sistema:

- a) Deve o Sistema RFID permitir a integração à SOLUÇÃO requerida de produtos já existentes nas Bibliotecas da FUB e ao sistema gerenciador de bibliotecas Pergamum;
- b) O sistema RFID de gerenciamento ofertado deverá ser de tecnologia aberta, que propicie à FUB, de modo inequívoco, o direito de fazer compras futuras de outros fabricantes atendendo a norma ISO 28.560;
- c) A tecnologia a ser adquirida deverá garantir, de modo inequívoco, compatibilidade, integração e funcionalidade da solução integrada, visto obedecer a protocolos diferentes de integração.

1.1.3 Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
1	Portais de segurança RFID com nobreak	Par	7	75.835,90	530.851,27
2	Estação de Trabalho RFID	Un	16	15.145,67	242.330,67
3	Leitor portátil e manual RFID	Un	7	32.050,58	224.354,04
4	Sistema de autodevolução e classificador RFID (com 6 separadores)	Cj	1	498.900,00*	498.900,00
5	Autoatendimento RFID	Un	5	98.110,00	490.550,00
6	Autoatendimento RFID com altura ajustável	Un	4	119.920,00*	479.680,00
7	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico	Un	720.000	1,76	1.264.800,00
8	Software de gerenciamento	Sw	1	18.428,06	92.140,30
9	Serviço de Etiquetagem	Sv	640.000	1,66	1.062.400,00

	TOTAL	-	-	-	4.886.006,27
--	--------------	---	---	---	---------------------

* Apenas uma empresa, dentre os orçamentos, continha este equipamento para venda

ORGÃOS ENTIDADES PARTICIPANTES

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
1	Portais de segurança RFID com nobreak	Par	02	75.835,90	151.671,80
2	Estação de Trabalho RFID	Un	01	15.145,67	15.145,67
7	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico	Un	12.000	1,76	21.120,00
9	Serviço de Etiquetagem	Sv	15.000	1,66	24.900,00
	TOTAL	-	-	-	212.837,47

1.2. Os gastos com a implantação do presente projeto estão estimados, globalmente, em R\$4.886.006,27 (quatro milhões, oitocentos e oitenta e seis mil seis reais e vinte e sete centavos), devendo estar incluídos todos os materiais e serviços necessários, bem assim considerados todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

1.2.1. Para os Órgãos e entidades participantes do Pregão, os gastos com a implantação do presente projeto estão estimados, globalmente, em R\$212.837,47 (duzentos e doze mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e sete centavos), devendo estar incluídos todos os materiais e serviços necessários, bem assim considerados todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *TI – Tecnologia da Informação*

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.

1.6. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993*

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência. (3628094)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de RFID para Biblioteca Central.

3.2. PORTAIS DE SEGURANÇA RFID;

3.2.1 Antenas RFID com 1 corredor conjunto de hastes de detecção de etiquetas RFID com alarme visual e sonoro de detecção personalizável.

3.2.2. Luzes de alarme poderão ser geradas opcionalmente por todos os pedestais ou apenas pelos dois pedestais onde o item da biblioteca for detectado, em caso de grupo de mais de um corredor.

3.2.3. Deverá operar na frequência de 13,56 MHz; detectar etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000-3.

3.2.4. Contador de fluxo com tecnologia de radar integrado com software de estatística. Deve apresentar além do software de estatística, visor embutido na antena com dados de entrada e saída separadamente. O mesmo visor deve apresentar código de erros para diagnóstico de falhas de funcionamento. A tecnologia do contador de fluxo deverá ser através de radar e não de infravermelho para assegurar assertividade dos dados. Um sensor bidirecional incorporado deverá detectar a aproximação de usuários para ativar a antena, a fim de economizar energia, operando em modo stand-by e utilizando energia mínima quando não há pessoas passando.

3.2.5 Deve possibilitar a ampliação para instalação de 2, 3 e 4 corredores, com uma única unidade controladora interna (placas de controle, placas de sintonia).

3.2.6. O sistema deverá ser instalado em conformidade com normas brasileiras e internacionais de acessibilidade, oferecendo corredores de passagem com largura mínima de 0,90m (NBR 9050/2004).

3.2.7. As etiquetas RFID deverão ser detectadas independente de sua orientação no vão da antena. Detectar etiquetas com protocolo AFI, e que operem frequência de 13.56 MHz com leitura de no mínimo 8 etiquetas por segundo e suportar múltiplos modelos de codificação de dados RFID simultaneamente.

3.2.8 Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28.560;

3.2.9. O equipamento deverá ter certificação ANATEL na data do certame.

3.2.10. O conjunto de antenas deverá funcionar de forma independente e não deverá requerer um servidor separado para a operação.

3.2.11. A antena deverá ser integrada ao sistema de gestão da biblioteca por meio do protocolo SIP2 para que a equipe possa identificar rapidamente itens que gerarem alarme (ID (código de barras), título dos itens, hora exata, e o ID do pedestal). A licitante deve apresentar carta de homologação do protocolo de comunicação SIP2 com o software de gerenciamento de acervo datada dos últimos 12 meses. Serão aceitos desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentadas, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, Siabi. As antenas

deverão funcionar por meio do protocolo TCP/IP utilizando conexão cabeada LAN física. A antena deve vir acompanhada de software para ser instalado em um PC fornecido pela biblioteca rodando em Windows 7 ou windows 10.

3.2.12. Grupos de antenas podem ter “apelidos” ou “nomes” designados, com gestão de tráfego por grupo de antena. O software da antena deverá ser passível de integração com sistema de vídeo e de dispositivos externos, como CCTV (CFTV) e/ou catracas que possam ser conectadas; 12 Grupos de antenas podem ter “apelidos” ou “nomes” designados, com gestão de tráfego por grupo de antena. O software da antena deverá ser passível de integração com sistema de vídeo e de dispositivos externos, como CCTV (CFTV) e/ou catracas que possam ser conectadas.

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

3.2.14 Tensão do equipamento: 110/240 volts (bivolt).

3.2.15. Garantia mínima de 36 meses.

3.3. ESTAÇÃO DE TRABALHO RFID

3.3.1. Estação de Trabalho – Grava e lê etiquetas RFID 13.56 MHz. Este equipamento será utilizado do momento inicial da implantação, quando serão gravadas as etiquetas de RFID para o acervo escolhido, até a leitura das etiquetas RFID na rotina de circulação da biblioteca.

3.3.2. Deverá operar na frequência de 13,56 MHz; ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000-3.

3.3.3. A antena RFID deverá possuir cinco faces completamente blindadas, a serem testadas com posicionamento de etiquetas a 1 cm de cada face. O sistema proposto deve ter um leitor de RFID com alcance de leitura de 30 cm. A conexão da estação de trabalho junto ao computador deve ser via porta USB. Deve ter firmware que permita leitura e gravação das etiquetas nos padrões ISO 15.693 e ISO 28.560.

3.3.4. A estação de trabalho deve permitir comunicação via protocolo SIP2 para o processo de circulação junto ao sistema de gerenciamento da biblioteca. Deve ler múltiplas etiquetas RFID colocadas sobre a antena simultaneamente.

3.3.5. A estação de trabalho deve também permitir a ativação e desativação das etiquetas sem que seja necessária a interação com o software de gerenciamento da biblioteca.

3.3.6. Deverá ter peso máximo de 1500 gramas.

3.3.7. Dimensões aproximadas para acondicionamento em balcões e mesas: 35 x 28 x 1,5 cm (tolerância de 10%).

3.3.8. Incluir Software de Circulação com licença perpétua. O software de circulação deverá ser capaz de: processar etiquetas programadas, permitir a equipe ativar e desativar o bit de segurança das etiquetas: ligado (on), desligado (off). Incluir Software de Etiquetagem: o software de etiquetagem deve conduzir a equipe a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item.

3.3.9. Não deve requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca para etiquetagem, podendo a equipe fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca.

3.3.10. O software deve informar: impossibilidade (erro) ao tentar gravar uma etiqueta. Deve suportar mais de 30 modelos de dados diferentes e pelo menos 20 campos estendidos para identificação do item (extended fields).

3.3.11. Deve apresentar um bloqueio e uma mensagem de erro para prevenir a gravação de dados que não atendam um padrão pré-definido para as etiquetas do acervo. Interface com o operador em português.

3.3.12. O equipamento deverá ter certificação ANATEL na data do certame.

3.3.13. Tensão do equipamento: 110/240 volts (bivolt).

3.3.14. Garantia mínima de 36 meses.

3.4. LEITOR PORTÁTIL E MANUAL RFID

3.4.1. Leitor portátil e manual RFID 13.56MHz. O Equipamento deve ser sem fio, compacto, leve, com peso total inferior a 650 gramas, incluindo bateria, leitor RFID 13.56Mhz atendendo ISO 28650, antena móvel, display e unidade computacional.

3.4.2. Deve permitir o recolhimento de dados simultaneamente com outras funções. Estas outras funções devem incluir leitura na prateleira, inventário, identificação de itens em uma lista de pesquisa e verificação da ordem dos livros na estante, gerados a partir do software de gestão da biblioteca.

3.4.3. Deverá operar na frequência de 13,56 MHz; ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000-3.

3.4.4. Deve permitir verificar se as etiquetas de RFID estão ativadas, permitir ativar as etiquetas desativadas.

3.4.5. Deve registrar dados e mantê-los por prazo determinado para posterior verificação dos itens que estão fora do lugar nas prateleiras.

3.4.6. Deve identificar os itens definidos pelo usuário, como por exemplo, descartados, desaparecidos, devolvidos, faturados, perdidos, dentre outras situações.

3.4.7. Deve permitir que o utilizador pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido devidamente controlados, antes de voltarem às prateleiras.

3.4.8. Deve permitir que o utilizador pesquise de forma rápida critérios diretamente na tela e, em seguida, procure itens que satisfaçam esse critério, permitindo a exibição do título do item.

3.4.9 Deve permitir a triagem dos itens em uma prateleira ou carrinho.

3.4.10. Deve utilizar cartão de memória removível com capacidade de captura de pelo menos 1 milhão de itens.

3.4.11. Deve possuir um design ergonômico para auxiliar a utilização nas prateleiras.

3.4.12. Deve possuir bateria recarregável que permita pelo menos 4 horas de leitura ininterrupta entre recargas.

3.4.13. Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que não limite o número de etiquetas que podem ser identificadas e lidas simultaneamente.

3.4.14. Permitir ao utilizador identificar quais itens foram ou não encontrados no acervo.

- 3.4.15. A opção de pesquisa deve estar ativada durante a verificação, o recolhimento, a triagem e a transferência de dados, com opção para desativação.
- 3.4.16. O sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer as discrepâncias encontradas.
- 3.4.17. Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória.
- 3.4.18. Conter um indicador audível, ajustável pelo utilizador ou desativável, e visual para indicar os itens que foram identificados.
- 3.4.19. O equipamento deverá ter certificação ANATEL na data do certame.
- 3.4.20. Garantia mínima de 36 meses.

3.5. SISTEMA DE AUTODEVOLUÇÃO E CLASSIFICADOR RFID

- 3.5.1. Sistema de autodevolução e classificador utilizado para retorno de livros com tecnologia RFID 13.56MHz de acordo com a ISO 28560 RFID in Libraries. Deverá ser integrado com o sistema de gestão da biblioteca via protocolo SIP2, e deve possibilitar a ampliação física do equipamento (bins).
- 3.5.2. Deve ser possível conectar a unidade de devolução de livros com um sistema de classificação modular. Deve vir pré-montado. O sistema modular de classificação deve possuir as seguintes características: sistema de classificação deverá estar disponível em módulos de pelo menos 6 separadores. Os módulos podem ser facilmente conectados uns aos outros para formar um sistema integrado e contínuo de classificação e adaptado ao espaço de instalação.
- 3.5.3. A capacidade do sistema classificador deve ser de pelo menos 2000 itens por hora. Deve ser possível à equipe durante a operação, mudar entre estratégias de classificação pré-definidas, sem ligar ou desligar o sistema (quais categorias de livros são colocadas em cada carrinho (bin)).
- 3.5.4. Deve ser possível fazer a configuração de um carrinho (bin) de exceção (para itens indefinidos ou não pertencentes à biblioteca) para qualquer carrinho no sistema.
- 3.5.5. O sistema de classificação deve ser composto por pelo menos uma esteira, e unidades coletoras móveis, conforme necessidade da compra. Não deve haver limitações no número de módulos que podem ser conectados no futuro.
- 3.5.6. O sistema de classificação deve ser composto por esteiras e rollers de transporte, conduzindo às unidades coletoras correspondente à sua classificação. O sistema de classificação deve permitir a ampliação entre andares e entre prédios. Deverá possuir Leitor RFID e opcional eletromagnético (reativação) para ativar a segurança dos itens na devolução. O sistema deve ser configurado para aceitar todos os tipos de materiais informacionais da biblioteca, inclusive VHS e fita cassete. O sistema deve ser capaz de reconhecer itens classificados como sensíveis, e não reativar a etiqueta eletromagnética de VHS e Fita cassete para não os danificar. O sistema deve reconhecer o item após a sua inserção, devendo classificar os itens de acordo com a sua classificação no sistema, ou devolver os itens que não forem reconhecidos como parte do seu acervo. A abertura da unidade de devolução de livros deve estar equipada com uma portinhola que abra e feche para cada item da biblioteca a ser inserido. O sistema de portinhola deve garantir que todos os itens colocados serão triados para o sistema. A portinhola deve poder permanecer aberta ou travada. Quando travada, deverá se destravar quando o usuário se identificar, assim o sistema deve estar pronto para receber itens da biblioteca. A portinhola deve impedir que o usuário retire um item já verificado, ela só deve abrir em caso de item rejeitado.
- 3.5.7. Sobre itens que a biblioteca não quer aceitar ou não reconhecer como seus: a unidade de devolução deve ter a possibilidade de ser configurada para enviar os itens a um carrinho de devolução específico ou para devolver os itens ao usuário pela abertura de inserção com uma mensagem em tela correspondendo com a operação efetuada.
- 3.5.8. O equipamento deve apresentar a possibilidade de ser montado para que a devolução seja feita em ambiente interno ou externo. A estrutura externa de recebimento de livros deverá permitir ser embutida em superfície de vidro ou outro material transparente, e também em estruturas de alvenaria mais comuns. A estrutura externa deve ter acabamento de segurança IP54, que resista a tentativas de violação, a oscilações térmicas sazonais, bem como a prova e respingos de água. Deve ser silencioso não produzindo sons mais intensos que 60db. Deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento e instalação de sistema de autodevolução RFID Frequência 13,56 MHz. Deve apresentar tela adequada para visualização mesmo diante luz solar intensa contra a tela. A unidade de devolução de livros deve estar equipada com uma tela com tecnologia *touchscreen* colorida, de no mínimo 19 polegadas, que oriente os usuários quanto ao processo de retorno, além de uma impressora gráfica de alta capacidade para impressão de comprovantes. O sistema de devolução deve conter medidas que atendam a norma NBR 9050:2004, que garantem acessibilidade os usuários em cadeiras de rodas.
- 3.5.9. Deve possuir certificação ANATEL dos componentes RFID para operar nessa frequência. O sistema deve permitir funcionamento 24 horas, para atendimento sem necessidade de acesso interno à biblioteca. Essa configuração deve poder ser feita remotamente.
- 3.5.10. Deve possibilitar operações de devolução dos materiais do acervo das bibliotecas, de forma autônoma e independente pelo próprio aluno/usuário, sem a necessidade de intervenção do atendente/funcionário.
- 3.5.11. Deve ter a possibilidade ao usuário acessar o sistema para consultar a sua conta inclusive o histórico de itens devolvidos, via comunicação de sistema de gerenciamento da biblioteca (SIP 2).
- 3.5.12. A licitante deve apresentar carta de homologação do protocolo de comunicação SIP2 com o software de gerenciamento de acervo datada dos últimos 12 meses., serão aceitos de desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentadas, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, Siabi. O sistema deve fornecer comprovante de devolução em tempo real de todos os itens devolvidos por impressão e/ou e-mail.
- 3.5.13. Deve permitir a devolução mesmo que a comunicação com o sistema de gestão estiver offline. Esse recurso deve ser configurável e deve permitir que após o restabelecimento da comunicação, as informações dos livros devolvidos sejam enviadas ao servidor.
- 3.5.14. Deve fazer a renovação de itens no próprio painel do equipamento.
- 3.5.15. Deve permitir a devolução de diversos livros em processos sequenciais, reativando-os individualmente, e ao final do processo emitindo comprovante de operação.
- 3.5.16. Deverá permitir customização de telas, cores e mensagens, permitindo maior interação entre máquina e usuário.
- 3.5.17. O software de interface do usuário deverá permitir o uso de 1 idioma padrão, escolha de 3 idiomas pelo usuário e deve permitir aumentar a fonte dos textos para usuários com deficiência na visão. O sistema deve apresentar voltagem interna de até 24 volts para tornar seguro o seu manuseio. O sistema deve fornecer botão de parada de emergência.
- 3.5.18. O sistema deverá verificar e ler as etiquetas durante a passagem na esteira, provendo a comunicação com o sistema de gerenciamento da biblioteca através do protocolo de comunicação SIP2.
- 3.5.19. O sistema deverá permitir a separação de itens reservados para um carrinho específico. Todos os softwares para o hardware (terminal de autodevolução) devem ser incluídos, com licença perpétua. O software deverá ter instalação e configuração remota, com comunicação de sistema em cloud computing, passível de ser acessado de qualquer computador por navegação web, suportando protocolo HTTPS garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar o equipamento em seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente bem como seus periféricos na própria tela e por sistema. O sistema deve contemplar leitor de códigos de barra para identificação do usuário por pelo menos 5 padrões diferentes. O sistema e todos os seus

componentes devem ser totalmente integrados e não interferir com os demais sistemas da biblioteca, seus clientes, computador, ou outros componentes. O sistema deve ser capaz de se conectar por conector RJ-45 a rede da biblioteca. O sistema deve ser compatível com as normas ISO 15693, 18000-3 Modo 1, devendo usar arquitetura Reader Talks First (RTF). O sistema deve ter a capacidade de identificar os itens não encontrados no Catálogo da biblioteca e imprimi-los como "desconhecido" no recibo e na tela. O sistema deve suportar mensagens de e-mail para alertar o pessoal de suporte quando o sistema requer atenção. O sistema deve ter a capacidade de avisar o pessoal quando um carrinho está cheio ou com ausência de carrinho. O sistema deve ter a capacidade de avisar a equipe quando a impressora de recibo está sem papel. O sistema deve ter a capacidade de avisar o pessoal quando o sistema está fora de serviço. O sistema deve ser bivolt.

3.6. AUTOATENDIMENTO RFID

3.6.1. Autoatendimento RFID 13.56MHz com as seguintes características:

3.6.2. Deve possuir tela sensível ao toque, inclinada, de 22 polegadas, orientada em retrato e que exiba mais de 20 itens em lista sem necessidade de rolagem. Resolução HD widescreen 1920 x 1080, de tecnologia projective capacitive touchscreen;

3.6.3. Gabinete em módulo único, confeccionado em chapa de aço ou material equivalente com estrutura soldada e pintura resistente à corrosão atmosférica. Design ergonômico com todas as funções do equipamento acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida conforme ABNT 9050. Deve possuir no software um atalho para inverter a posição dos elementos da interface entre a metade superior, da tela na metade inferior e vice-versa, garantindo acesso pleno a todos os usuários. O gabinete não deve ter arestas ou saliências que forneçam riscos físicos aos usuários. Frequência de operação: 13,56 MHz de acordo com a ISO 28560 RFID in Libraries. Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28560. Deve possuir iluminação de LEDs que possam orientar diferentes interações com o terminal. Para comunicação à distância de status do equipamento à equipe da biblioteca; comunicação com o usuário por todo o processo, ao destacar as etapas seguinte até que as operações se completem;

3.6.4. A zona RFID dedicada deve fazer a leitura de até 10 itens RFID por vez dentro do campo de leitura.

3.6.5. Deve permitir a leitura de cartões do usuário em código de barras de pelo menos 5 padrões diferentes.

3.6.6. Deve vir acompanhado de impressora de recibos. Deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento e instalação de sistema de autoatendimento RFID Frequência 13,56 MHz. Deve permitir os seguintes tipos de login: código de barras, entrada manual na tela e/ou smartcard padrão RFID 13.56 MHz mifare.

3.6.7. Deve suportar o protocolo HTTPS garantindo a segurança das informações. Incluir software para terminal de autoatendimento que permita ao usuário final emprestar, retornar e gerenciar sua conta em mais de 3 idiomas. O software deve permitir empréstimos e devoluções baseado no protocolo de comunicação SIP2 com o sistema de gerenciamento da biblioteca. O software deve permitir aos usuários verificar suas contas (itens emprestados e datas de devolução, taxas e multas) e renovar o empréstimo itens (se a biblioteca permitir);

3.6.8. O software deverá monitorar o equipamento em seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente bem como seus periféricos. Ao processar itens da biblioteca (empréstimos/devoluções), o status de cada item deverá ser alterado. O software deve permitir diferentes temas personalizados pela equipe da biblioteca. A interface para o usuário deve ser personalizada pelo próprio funcionários da biblioteca, não exigindo contato com a empresa fornecedora. Deve permitir tirar relatório de uso através de conexão remota. O software deve permitir ao usuário mudar o idioma quando ele desejar, inclusive durante uma operação de empréstimo/devolução.

3.6.9. O software deve permitir ao usuário completar todas as funções (empréstimo, devolução, verificação de conta, pagamentos) com apenas um login.

3.6.10. O software pode ser configurado para continuar trabalhando em modo offline quando a conexão com o software de gerenciamento da biblioteca falhar. O software deve continuar a deixar os usuários emprestar e devolver itens e prover um serviço contínuo. Portanto, uma vez restabelecida a conexão com o sistema, todas as transações offline devem ser automaticamente baixadas, garantindo que todo o histórico de transações tenha sido atualizado. A licitante deve apresentar carta de homologação do protocolo de comunicação SIP2 com o software de gerenciamento de acervo datada dos últimos 12 meses. Serão aceitos de desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentados, dos seguintes softwares, mas não se limitando a eles: Pergamum, Sophia do Prima, Siabi. Se o upload das transações falhar, a equipe deverá ser notificada.

3.6.11. Deve apresentar galeria de temas para customização sem necessidade de auxílio técnico da empresa fornecedora após a instalação. Deverá permitir personalizar o nome da biblioteca e a inserção da logomarca na página principal de interação com o usuário. Deve apresentar botões na interface para acesso imediato das seguintes ações: empréstimo, devolução, renovação, acesso a conta e pagamentos (quando habilitado). Deve permitir omitir os botões de ação inativos. Deve permitir ao usuário aumentar o tamanho da fonte, para usuários com deficiência visual. Deve apresentar mensagem de alerta caso o login do usuário não seja bem-sucedido, direcionando-o ao atendimento no balcão. A biblioteca poderá configurar anúncios, promoções através de banners personalizados diretamente na tela de interface, deve permitir exibição configurável por tempo a ser exibido e o horário que estará ativo. Deverá apresentar a opção de impressão de recibo, envio de recibo por e-mail, ou ação sem recibo. Deverá permitir emitir relatório de status da conta, sendo possível imprimi-lo ou enviá-lo por e-mail quando estiver conectado. No final de cada transação concluída, e antes de retornar à tela de boas-vindas, deverá ser exibida uma mensagem ao usuário. Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento remoto de controle de hardware e software. A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando protocolo HTTPS garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente bem como seus periféricos. Deve possuir certificação ANATEL; CE ou UL.

3.7. AUTOATENDIMENTO RFID COM ALTURA AJUSTÁVEL

3.7.1. Atender as descrições do item "Autoatendimento RFID" e possuir módulo de ajuste de altura embutido no equipamento. O módulo de ajuste não deve se dar através de mecanismo de polias ou madeira, devendo ser controlado por motor PWM. Deve ser silencioso para operar dentro de uma biblioteca e oferecer pelo menos 5 opções de ajustes entre o máximo da sua altura e o mínimo. Não serão aceitos equipamentos que só possibilitem ajuste binário: alto ou baixo.

3.8. ETIQUETA RFID PARA ACERVO BIBLIOGRÁFICO

3.8.1. Etiqueta de aplicação em livros e revistas, para identificação e segurança do acervo, compatíveis com o hardware indicado pela solução completa. Passível de gravação de dados e detectável por frequência de rádio.

3.8.2. Etiquetas RFID para identificação e segurança do acervo, devem ser específicas para utilização em acervo/bibliotecas, com capacidade de armazenagem mínima de 1k bit 32 blocks, faixa de frequência de 13,56 MHz de acordo com a ISO 28560 RFID in Libraries. Deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta. Não serão aceitas etiquetas criptografadas. Faixa de EAS & AFI para segurança eletrônica.

3.8.3. Deverá ser solicitado junto às etiquetas o mapa de leitura/gravação das mesmas.

3.8.4. Padrões atendidos: ISO 18000-3, ISO 15693, ISO 28560-1.

3.8.5. IC resistência de gravação: ~ 100.000 operações.

3.8.6. Garantia de performance e capacidade de fornecer mais de 100.000 operações de leitura/gravação.

3.8.7. Fornecidas em rolos de 1000 ou 2000 unidades.

3.8.8. Retenção de dados: 50 anos.

3.8.9. Tamanho: 50mm x 50mm (quadrada).

3.9 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

3.9.1 Plataforma única de monitoramento e otimização de equipamentos da biblioteca através de relatórios técnicos detalhados, que permite a gestão de equipamentos sem a necessidade de estar à frente de cada um dos dispositivos. O Sistema de controle de soluções RFID deve ter base na internet e se conectar a todas as soluções de detecção, auto empréstimo, autodevolução. O sistema tem de estar acessível 24 horas por dia. O custo de hospedagem, manutenção e domínio devem ser da contratada. Toda a comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança). O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis. Login pode ser feito com ID e senha. Deve permitir mais de uma categoria de usuário para o staff da biblioteca, permitindo assim permissões de atividades diferentes. Não deve haver limitação do número de usuários da biblioteca que podem ter acesso. Devem ter navegação fácil de visualização por status do equipamento com pelo menos 4 categorias (exemplo: sem problemas, alerta, erro, desligados). Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema. Deve permitir agregar equipamentos diferentes em unidades diferentes de biblioteca, e permitir assim aos usuários acesso às bibliotecas respectivas que lhes correspondem. As informações devem ser exibidas em tempo real. Deve permitir colocar equipamentos como favoritos, tornando a sua visualização mais rápida em uma seção de favoritos. O sistema de controle deve receber evento – e mensagens de erro dos dispositivos e apresentar cores distintas para status fora do padrão, por exemplo, quando um carrinho estiver cheio ou não estiver presente, ou quando um rolo de papel estiver quase acabando, deve apresentar o equipamento em cor vermelha ou amarela de atenção. O sistema de controle deve permitir que os usuários olhem o status de diversos equipamentos de uma forma coletiva, dentro da unidade da biblioteca, por exemplo, facilitando o diagnóstico descomplicado do staff. O sistema de controle deve fornecer estatísticas de utilização, por exemplo, transações por unidade de tempo, em que intervalos de tempo podem ser ajustados. As estatísticas podem ser exportadas em vários formatos digitais, sendo pelo menos um deles compatível com o Microsoft Excel. O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos, fazendo ajustes de maneira remota. O sistema de controle deve permitir o envio de e-mails para usuários quando status de erros forem identificados, de forma a permitir que o staff da biblioteca possa se dedicar a outras atividades. Alertas podem programados para ser notificados além de instantaneamente também por período, por exemplo, de hora em hora. Alertas categorizados como urgentes devem permitir notificação em período menor do que alertas categorizados como mais simples, permitindo pelo menos 3 categorias de gravidade de alerta. Permitir que cada usuário da biblioteca tenha a sua configuração de recebimento de alertas. O Sistema de controle deve dar o recurso de combinar informação estatística de vários dispositivos para fornecer uma visão macro das interações dos usuários com os dispositivos da biblioteca. O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos. No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas. Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento. Apresentar relatórios focado para gestão financeira de terminais de auto empréstimo com módulos de pagamento. Deve ter interface intuitiva e em português.

3.10. SERVIÇO DE ETIQUETAGEM

3.10.1. O serviço deverá fornecer as seguintes atividades e características:

3.10.2. Serviços de gravação das etiquetas RFID e etiquetagem no material bibliográfico: descrição - afixação e gravação das etiquetas RFID com as informações contidas nos códigos de barras nos materiais bibliográficos, com a utilização da Estação de conversão e etiquetagem móvel sem cabos.

3.10.3. Todo serviço deverá ser executado nas dependências da biblioteca;

3.10.4. O serviço de etiquetagem abrange a identificação, conversão, gravação e colagem das etiquetas de RFID no material bibliográfico, conforme descrição:

3.10.4.1. A CONTRATADA, sob a coordenação da biblioteca:

a) Retira o Material Bibliográfico (MB) das estantes;

b) Cola a etiqueta de radiofrequência no MB do acervo, posicionando-a na contracapa, em local pré-definido pela equipe da biblioteca;

c) Lê, por meio da Estação de Processamento (RFID), o código de barras ou digita o número de exemplar (no caso de itens sem o código de barras), que está no MB e o grava na etiqueta de RFID o dado Identificador Único do Volume;

d) Devolve o MB etiquetado e gravado para a mesma posição da estante;

e) Separa o material que não contém etiqueta e ou apresenta algum outro problema de identificação (como itens que não constam no sistema de automação da biblioteca, por exemplo), para que sejam verificados posteriormente pela equipe da biblioteca.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão por sistema de registro de preços, em sua forma eletrônica.

4.2. Visto que todos os equipamentos descritos neste termo fazem parte de um sistema que deve se integrar e adequar-se ao sistema de bibliotecas já existente, necessita a FUB, para suas bibliotecas, de uma SOLUÇÃO DE INTEGRADA DE GERENCIAMENTO. Caso a adjudicação viesse a ocorrer por ITEM haveria a inconveniente possibilidade de surgirem diversas linhas de suporte técnico, ausência de responsabilidade pelo funcionamento do sistema com produtos de marcas e desempenhos diferentes, pois cada empresa se responsabilizaria apenas pelo seu equipamento/serviço. Isso traria diversas dificuldades para a integração, mais gastos a onerar a Administração, e além disso, a provável responsabilidade de gestão de inúmeros contratos.

4.3. Cabe ainda salientar que a solução é composta por vários itens, que operam e se comunicam com o software das bibliotecas através de um protocolo SIP2. A solução deve permitir através de um software de gestão de um único fabricante a consulta de informações importantes para a administração das bibliotecas, tais como: número de acessos a biblioteca por horário; total de empréstimos e devoluções no sistema automatizado; volume de armazenamento dos carrinhos de devolução; nível de papel disponíveis nos terminais de autoatendimento; número do item e nome do item caso passe pela antena sem ser emprestado; registro na imagem do item (nome e número) sobre a imagem do usuário.

4.4. A opção pela adjudicação pelo menor preço global por lote justifica-se pelo fato dos itens da tecnologia não funcionarem isoladamente. Dessa maneira, é necessário realizarmos a aquisição da solução por grupos: a) bens permanentes (equipamentos), b) bens de consumo, c) serviços. Assim, é de extrema importância que os equipamentos sejam fornecidos por somente uma empresa vencedora tendo em vista a integração de toda a solução, evitando ruídos de comunicação no sistema, que deve funcionar em conjunto e sincronia.

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

4.6. Isto posto, havendo transferência de responsabilidades entre fornecedores, a Administração teria que se suprir com equipe técnica especializada capaz de fazer testes e identificar qual equipamento deu causa a cada ocorrência de falha, o que seria oneroso e demandaria nova contratação para a prestação de serviços terceirizados. Tal situação pode ser evitada com a reunião dos itens em lote, garantindo a contratação de um único fornecedor para prestar a solução e anulando possibilidades de transferência de responsabilidade entre fornecedores.

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

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

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

4.10. Acrescenta-se ainda os serviços/software, o software de gerenciamento e o serviço de etiquetagem, os quais são fundamentais para a entrega da solução em pleno funcionamento. Em virtude dos fatores já mencionados, o seu acervo e o seu quadro de pessoal, é inviável para a biblioteca destacar servidores para realizarem o trabalho de etiquetagem do acervo já existente, devido à sua dimensão, isso implicaria no fechamento da biblioteca por meses, ocasionado prejuízo aos usuários. Essa contratação tem por objetivo permitir que todo o serviço seja realizado sem que a biblioteca deixe de oferecer os seus serviços e produtos à comunidade acadêmica.

4.11. Adiciona-se, ainda, a necessidade de se realizar a compra por Sistema de Registro de Preços (SRP). Isso se deve ao fato do Sistema de Bibliotecas da UnB possuir interesse em instalar o sistema na Biblioteca Central e nas bibliotecas setoriais pertencentes à UnB. Sendo que nem todas as setoriais possuem a mesma demanda, caso da Faculdade de Arquitetura, a qual não percebemos a necessidade de terminais de auto atendimentos, devido ao fluxo de usuários, porém necessita de outros itens, tais como portais e estação de trabalho. Assim, visa-se o SRP por o enxergarmos como mais vantajoso para a Administração Pública, tendo em vista que por esse sistema não necessitamos comprar todos os equipamentos para todas as bibliotecas de uma vez. Poderemos escalonar as aquisições durante um ano de acordo com a verba orçamentária da Universidade e as necessidades de cada biblioteca setorial. Esclarece-se aqui, por exemplo, a autodevolução (item 6) e o serviço de etiquetagem (item 9), que necessitamos somente na Biblioteca Central em um primeiro momento. Nesse caso, apesar de solicitarmos apenas um item de cada, deve-se manter no SRP em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência da máquina pública. O software é essencial ao gerenciamento de dados do sistema e, a princípio, necessitamos de apenas uma licença para podermos gerenciar todo o sistema. O sistema de autodevolução irá otimizar o funcionamento da biblioteca, principalmente, no que tange à abertura 24 horas nos dias úteis. Assim, mesmo que licitado apenas uma unidade dos referente itens, o SRP deve ser mantido para não onerar a administração com outra licitação e o funcionamento do sistema, tendo em vista que tanto a licença do software quanto a autodevolução irá aprimorar a implementação de todo o sistema. Cita-se então Sarquis e Ramos (2011, p. 14) que declara: "o SRP é alternativa que serve convenientemente às pretensões de celeridade e eficiência das aquisições públicas, devendo, portanto, ser utilizado pela administração 'sempre que possível'". Acrescenta-se ainda as vantagens contidas no documento "SRP: Sistema de Registro de Preços" do Sebrae, disponível na plataforma "comprasgovernamentais":

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

4.13. Dentre as inúmeras vantagens do Sistema de Registro de Preços destacam-se a rapidez e eficiência norteadora da Administração por ocasião das contratações públicas, desnecessidade de previsão orçamentária para realização, ausência de fracionamento da despesa, redução de procedimentos licitatórios durante o exercício, minimização dos custos operacionais, etc..

4.14. Melhor solução integrada para o caso em tela (sistema) recai sobre a realização de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, evitando-se dessa forma fracionamento do objeto e contratações diretas, por contratos emergenciais. Ademais, no Registro de Preços ficam os fornecedores e preços de todos os itens registrados, as condições de fornecimento definidas e a Administração licitadora com o prazo de 12 (doze) meses, durante a validade da Ata de Registro de Preços (ARP) para compromisso de contratação futura contratação. No caso presente, o objeto é único, porém, composto de itens que terão seus preços registrados para eventual contratação futura, pois o projeto prevê uma implantação da solução, primeiramente, na biblioteca central e posteriormente nas suas unidades descentralizadas.

4.15. Não é só. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante a vigência, por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal que tenha, ou não, participado do certame licitatório, desde que anuída sua utilização pelo órgão gerenciador.

4.16. São peculiaridades do sistema de registro de preços:

- a) A Administração não está obrigada a contratar o bem ou .serviço registrado.
- b) A contratação somente ocorre se houver interesse do órgão/entidade;
- c) Compromete-se o licitante a manter, durante o prazo de validade do registro, o preço registrado e a disponibilidade do produto, nos quantitativos máximos licitados;
- d) Aperfeiçoa-se o fornecimento do objeto registrado por meio de instrumento contratual (termo do contrato ou instrumento equivalente);
- e) Observados o prazo de validade do registro e os quantitativos máximos previamente indicados na licitação, a Administração poderá realizar tantas contratações quantas se fizerem necessárias;
- f) A licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar;
- g) Pode ser revisto o preço registrado em decorrência de eventual redução aqueles praticados no mercado, ou que eleve o custo respectivo;
- h) Quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, capaz de impedir o cumprimento do compromisso assumido, pode ser solicitado cancelamento de registro da empresa licitante.

4.17. Por fim, "Sistema de Registro de Preços - SRP permite redução de custos operacionais e otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração." (Revista TCU, Licitações e Contratos, 4ª Edição, p. 244)

4.18. Portanto, diante de todo o exposto, conclui-se, ser essencial que a contratação da solução seja realizada por por Sistema de Registro de Preços e adjudicação global. Pois, essas medidas irão proporcionar economia, celeridade e eficiência à aquisição.

4.19. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.20. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, é necessário que seja provido por empresa especializada, que possua atestado de capacidade técnica, contemplando as seguintes ações:

- 5.1.1. Instalar, configurar e operacionalizar os equipamentos e softwares adquiridos e já entregues, de forma que toda solução funcione de forma integrada;
- 5.1.2. Indicar um representante e um eventual substituto, que deverá estar disponível nos dias úteis, no horário das 8h às 18h, e acessível através de contato telefônico em qualquer outro horário;

- 5.1.3. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 5.1.4. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante;
- 5.1.5. Comunicar à unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução do mesmo;
- 5.1.6. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 5.1.7. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;
- 5.1.8. Executar, integralmente, os serviços contratados, na forma solicitada pela FUB, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes da proposta, os quais serão conferidos, e se achados irregulares, a empresa terá o prazo a ser determinado pelo setor competente para refazer os serviços rejeitados;
- 5.1.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 5.1.10. O serviço prestado deverá ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;
- 5.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da UnB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades à fiscalização ou ao acompanhamento da UnB;
- 5.1.12. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos serviços e a outros bens de propriedade da UnB, quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para a efetivação dos mesmos;
- 5.1.13. Reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos/serviços, se este apresentar vícios defeitos ou incorreções;
- 5.1.14. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.15. Respeitar as normas e procedimentos de horários, controles e acessos às dependências da UnB;
- 5.1.16. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 16 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho. Será considerada como recusa formal a falta de entrega destes no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela licitante e reconhecido pela FUB;
- 7.1.2. Os serviços prestados e os equipamentos deverão estar acompanhados da Nota Fiscal e, no recebimento do mesmo, será observado pela CONTRATANTE se os serviços prestados e os equipamentos entregues estão de acordo com as especificações;
- 7.1.3. A prestação dos serviços e os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da FUB, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição;
- 7.1.4. Os serviços e equipamentos entregues e recebidos ficam sujeitos à reparação ou substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização;
- 7.1.5. A reparação do serviço ou substituição do equipamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da FUB à empresa sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis;
- 7.2. Os serviços deverão ser executados na Biblioteca Central e nas bibliotecas setoriais da FUB e os equipamentos deverão ser entregues no almoxarifado central da FUB, em Brasília. Telefone: (61) 3107-3445. Horário de funcionamento: 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h30, em dias úteis. O recebimento do objeto será:
- 7.2.1. Provisório: na entrega dos equipamentos e dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações solicitadas.
- 7.2.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 8.1. A gestão do contrato dar-se-á pelo Gestor, auxiliado por fiscal técnico/administrativo, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017.
- 8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por escrito, mediante correspondência oficial sempre que o ato exigir, ou mensagem eletrônica.

8.3. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme abaixo e previsto no item 17 do TR :

- a) entrega dos materiais / equipamentos: 40% (quarenta por cento);
- b) instalação do sistema: 30% (trinta por cento);
- c) configuração e programação do sistema: 20% (vinte por cento);
- d) recebimento definitivo do sistema: 10% (dez por cento).

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, após o “atesto” do servidor competente.

8.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

8.7. É vedada à CONTRATADA a vinculação do pagamento dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.8. A CONTRATADA deverá pagar os funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.9. A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, autorizará a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme determina a alínea "d", do item 1.2., do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.11. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta “online” ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

8.12. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.13. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.14. Transcorridos esses prazos e não havendo a regularização da CONTRATADA junto ao SICAF, será realizado normalmente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd.
1	Portais de segurança RFID com nobreak	Par	7
2	Estação de Trabalho RFID	Un	16
3	Leitor portátil e manual RFID	Un	7
4	Sistema de autodevolução e classificador RFID (com 6 separadores)	Cj	1
5	Autoatendimento RFID	Un	5
6	Autoatendimento RFID com altura ajustável	Un	4
7	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico	Un	720000
8	Software de gerenciamento	Sw	1
9	Serviço de Etiquetagem	Sv	640000

Para os órgãos e entidades participantes do Pregão.

Item	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	2	Par	Portais de segurança RFID
2	01	Un	Estação de Trabalho RFID
7	12.000	Un	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico
9	15.000	Sv	Serviço de Etiquetagem

10. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

10.1. O treinamento consiste na capacitação presencial de servidores da Biblioteca Central nos processos de trabalho, métodos, técnicas e ferramentas integrantes da solução implantada.

10.2. A carga-horária mínima do treinamento será de 20 (vinte) e a máxima de 40 (quarenta) horas-aula, divididas em teóricas e práticas, para turmas nos turnos de funcionamento da Biblioteca Central.

10.3. O treinamento deverá ocorrer no período de uma semana, começando numa segunda-feira, e terminando numa sexta-feira.

10.4. Os treinamentos serão sempre presenciais e deverão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE, em Brasília-DF, onde estarão disponíveis computadores e recursos audiovisuais básicos.

- 10.5. O CONTRATADO proverá o material didático, que deverá ser redigido em língua portuguesa do Brasil, atualizável por ferramentas Microsoft Office, para que o CONTRATANTE possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento.
- 10.6. O treinamento poderá ser executado sob a forma de Workshop e não possui limite máximo de participantes por turma.
- 10.7. As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.
- 10.8. A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.
- 10.9. As aulas do treinamento presencial poderão ser gravadas em vídeo pela Biblioteca Central, com o objetivo exclusivo de treinamento de outros usuários. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da solução contratada.
- 10.10. A título de controle de qualidade, as reações aos treinamentos deverão ser avaliadas pelo contratado. Caso a avaliação dos participantes demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota média menor que 70% da nota máxima possível, o treinamento deverá ser melhorado e aplicado novamente aos participantes, sem ônus adicional à FUB.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.25. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 12.26. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 12.27. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 12.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.11.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

16.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.1.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.1.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.1.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.1.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.1.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.1.4. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.1.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.1.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.1.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.1.1.1 entrega dos materiais / equipamentos: 40% (quarenta por cento);

17.1.1.2. instalação do sistema e serviços de etiquetagem: 30% (trinta por cento);

17.1.1.3. configuração e programação do sistema: 20% (vinte por cento);

17.1.1.4. recebimento definitivo do sistema: 10% (dez por cento).

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{360}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19. GARANTIAS

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

19.15. GARANTIA ON-SITE: Será prestada garantia on-site para todos os equipamentos fornecidos.

19.15.1. O prazo de garantia para o sistema desenvolvido e para os equipamentos entregues deverá ser de 36 meses, contados a partir da data do aceite definitivo, e a garantia deverá ser prestada on-site, nos locais indicados na tabela de endereços de entrega.

19.15.2. O CONTRATADO deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, horário de Brasília. A central deverá ser acionada por meio de ligação gratuita ou ligação local em Brasília, podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela Internet.

19.15.3. Os chamados deverão ser atendidos em até 1 (um) dia útil e o problema deve ser resolvido em até 5 (cinco) dias úteis do momento da abertura do chamado técnico.

19.15.4. A central deverá funcionar de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, pelo menos das 08h às 18h.

19.15.5. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter a solução fornecida atualizada e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a FUB. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

19.15.5.1. Atualizações de todos os componentes e ferramentas partes da solução que forem lançados durante o período da garantia;

19.15.5.2. A remoção de falhas apresentados por qualquer componente da solução;

19.15.5.3. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização de qualquer componente da solução.

19.15.6. Os serviços deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas pela Divisão de Compras da Biblioteca Central da UnB/FUB ou por servidor designado para esse fim. A realização dos serviços previstos será acompanhada por profissional designado pela Divisão de Compras da Biblioteca Central da UnB/FUB.

19.15.7. Deverá também informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos updates e qualquer outra atualização.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes;

20.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento** de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. De acordo com o item 16.1 desse Termo de Referência

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$5.006.369,99 (cinco milhões seis mil trezentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir da média das propostas apresentadas para a pesquisa de preço.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. A Dotação Orçamentária para cobrir as despesas da contratação objeto desta Licitação, correrá à conta dos recursos consignados à FUB, para o exercício de 2019, cujos Programas de Trabalho e Fonte de Recursos constarão na respectiva Nota de Empenho.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA,

Fernando César Lima Leite

Diretor da Biblioteca Central – BCE/FUB

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23106.009275/2014-30

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 504/2019

A Fundação Universidade de Brasília, fundação pública, doravante denominada FUB, sediada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/1962, inscrita no CNPJ sob o no 00038174/0001-43, neste ato representada pelo seu Decano de Administração, Prof. **FERNANDO CÉSAR LIMA LEITE**, brasileiro, solteiro, residente na SQN 112 Bl A Apto 508 Asa Norte Brasília - DF, portador da identidade 2563758 - SSP/DF e do CPF n. 859.848.331-15, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria n. 440 de 06/05/2015, e nomeado Diretor da Biblioteca Central, por meio do Ato da Reitoria n. 1.717 de 09/12/2016, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 504/2019**, RESOLVE registrar os preços ofertados pela empresa _____, vencedora do certame, em atendimento a todas as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002, e alterações, 8.078/1990 e 10.406/2002, Decretos nºs 7.892/2013, 3.555/2000 e 5.450/2005, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a implantação de uma solução de segurança para acervos com a tecnologia RFID - Identificação por Rádio Frequência - na Biblioteca Central da Universidade de Brasília e em suas respectivas bibliotecas setoriais, podendo ser aceita **qualquer tecnologia SIMILAR, desde que** atenda integralmente às especificações técnicas do objeto de acordo com o Termo de Referência, bem como as **amostras** obtenham aprovação quanto à qualidade e durante a análise e na **prova de conceito**, quanto à compatibilidade, integração e funcionalidade da **SOLUÇÃO** ofertada, **com a finalidade de promover a modernização de atendimento ao usuário, a segurança do acervo e a automação dos serviços correspondentes, a ser realizada pela vencedora do EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. 504-2019, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23106.009275/2014-30:**

EMPRESA: _____

CNPJ (MF) nº. _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

OBSERVAÇÃO:

O sistema especificado na proposta de preços vencedora contém a descrição detalhada das características técnicas, incluindo marca e/ou distribuidora, procedência e outros eleme

VALOR TOTAL R\$

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O gerenciamento deste Instrumento (de acordo com artigo 5º do decreto 7.892/2013), nos aspectos operacionais e contratual caberá à Fundação Universidade de Brasília por meio da sua Divisão de compras da FUB/BCE, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do produto registrado;

- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- c) notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- d) observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer produto a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.
- h) O quantitativo reservado para aquisição, tanto pelo órgão gerenciador e órgãos participantes quanto pelos órgãos não participantes, de acordo com o art. 9º, incisos II e III do Decreto nº 7.892/2013 sob pena de proibição de qualquer adesão.
- i) O órgão gerenciador poderá admitir, por meio do instrumento convocatório, adesões de até cinco vezes a quantidade de itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes independente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o art. 22, §4º Decreto nº 7.892/2013.
- j) Cada órgão não participante ou "carona" não poderá exceder cem por cento dos quantitativos dos itens, de acordo com o art. 22, §3º do Decreto nº 7.892/2013.
- j.1) As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.
- j.2) A Diretoria de Compras - DCO da FUB auxiliará a Coordenação de Compras da BCE nas pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus Monteiro - UASG: 158472

Ac. Rodovia PB 264, s/n - Vila Santa Maria - Monteiro -PB CEP 58500-000

Contato almoxarifado e patrimônio: (83) 3351-3718 - Resp: Josenildo Queiroz de Souza

EM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	2	Par	Portais de segurança RFID
2	01	Un	Estação de Trabalho RFID
7	12.000	Un	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico
9	15.000	Sv	Serviço de Etiquetagem

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.
- 4.1.2. Salvo para Atas de Registro de Preços gerenciadas no âmbito do Ministério da Economia, a adesão de que trata este item, para fins de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, só será permitida após a aprovação da ata de registro de preços pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia na forma do art. 22, §10, II do Decreto nº 7.892, de 2013 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 2, de 4 de Abril de 2019.
- 4.1.2.1. O subitem anterior não se aplica às hipóteses em que a contratação de serviços esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 meses contados a partir da publicação do extrato respectivo no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

6. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

9. DA PUBLICIDADE

9.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Assim, Para firmeza e validade do pactuado, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, que depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos (se houver).

Brasília-DF, de _____ de 2019.

CONTRATANTE: _____

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CONTRATADA: _____

NOME DA EMPRESA**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

RG: _____ CPF: _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

ANEXO III**MINUTA CONTRATO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23106.009275/2014-30****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 504/2019****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR****INTERMÉDIO DO (A)****E A EMPRESA**

A Fundação Universidade de Brasília, fundação pública, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/1961, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/1962, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pelo seu Decano de Administração, FERNANDO CÉSAR LIMA LEITE, brasileiro, solteiro, residente na SQN 112 Bl A Apto 508 Asa Norte Brasília - DF, portador da identidade 2563758 - SSP/DF e do CPF n. 859.848.331-15, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria n. 440 de 06/05/2015, e nomeado Diretor da Biblioteca Central, por meio do Ato da Reitoria n. 1.717 de 09/12/2016, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP: XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 503/2016, celebram o presente Contrato, em observância às normas constantes na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000; no Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005; no Decreto nº. 5.504, de 05 de agosto de 2005; no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de Solução Integrada de gerenciamento de itens patrimoniais na biblioteca da FUB/UNB e suas respectivas bibliotecas setoriais, utilizando a tecnologia do sistema de identificação por radiofrequência – RFID (radio-frequency identification), com vistas à modernização de atendimento ao usuário, a segurança do acervo e a automação dos serviços correspondentes.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	7	Par	Portais de segurança RFID com nobreak
2	16	Un	Estação de Trabalho RFID
3	7	Un	Leitor portátil e manual RFID
4	4	Un	Autoatendimento RFID com nobreak
5	1	Un	Autoatendimento RFID com altura ajustável com nobreak
6	720.000	Un	Etiqueta RFID para acervo bibliográfico
7	5	Sw	Software de gerenciamento
8	640.000	Sv	Serviço de Etiquetagem

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício 2019/2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA TÉCNICA

- 8.1. O prazo de garantia não será inferior a 36 (trinta e seis) meses.
 - 8.1.1. Referida garantia suportará suporte remoto, atendimento telefônico e, pelo menos, 2 visitas técnicas para eventuais ajustes ou visitas preventivas.
- 8.2. A garantia terá vigência após a data de conclusão da instalação, configuração e programação do sistema para sua funcionalidade básica.
- 8.3. Durante o período de garantia, o licitante é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, observando-se o Código de Defesa do Consumidor.
- 8.4. Não se incluem na garantia dos equipamentos, materiais e serviços, vícios ou defeitos apresentados em razão de:
 - 8.4.1. negligência, imprudência, imperícia ou por mau uso de terceiros; ou
 - 8.4.2. danos causados pela natureza, caso fortuito ou força maior.

8.5. Após o término da garantia, a manutenção preventiva e corretiva do sistema será prestada por empresa indicada e/ou credenciada pelo fabricante do sistema ofertado.

8.6. Durante o prazo de garantia deverá estar previsto suporte remoto, atendimento telefônico e pelo menos 2 visitas técnicas para eventuais ajustes ou visitas preventivas.

8.7. Será prestada garantia on-site para todos os equipamentos fornecidos, de acordo com os prazos e obrigações estabelecidas no item 19 do Anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

9. CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

15.1 O treinamento consiste na capacitação presencial de servidores da Biblioteca Central nos processos de trabalho, métodos, técnicas e ferramentas integrantes da solução implantada, devendo atender os prazos, datas, carga horária e demais exigências, estabelecidas no item 11 do Anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o foro da Justiça Federal de Brasília-DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, de..... de 2019

CONTRATANTE: _____

FERNANDO CÉSAR LIMA LEITE

DIRETOR DA BIBLIOTECA CENTRAL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CONTRATADA: _____

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG: _____ CPF: _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Alves de Aguiar, Analista de Tecnologia da Informação da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Diule Vieira de Queiroz, Chefe do Setor de Empréstimos**, em 22/11/2019, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Anita Cristina Ferreira de Souza, Bibliotecário(a)/Documentalista da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Ferreira Vaz Pritzke, Analista de Tecnologia da Informação da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Barbosa Miranda, Bibliotecário(a)/Documentalista da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flavia Lucas de Faria Kama, Diretor(a) Substituto(a) da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Silva, Bibliotecário(a)/Documentalista da Biblioteca Central**, em 22/11/2019, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4663005** e o código CRC **8ECD28AB**.