



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral  
Secretaria Especial de Administração  
Diretoria de Engenharia e Patrimônio  
Coordenação Geral de Gestão Patrimonial  
Coordenação de Material e Patrimônio

Termo de Referência - Aquisição nº 53/2021/DIMAT/COMAP/COPAT/DIENP/SA

**1. OBJETO**

1.1 Aquisição de equipamentos de leitura de dados com tecnologia "RFID - Radio-Frequency Identification", conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

Item	Descrição	Catmat	Unidade de Fornec.	Qtde.	Preço Unitário R\$	Valor Total R\$
1	<p><b>COLETOR/LEITOR DE DADOS PARA ETIQUETAS RFID - RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION (IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL)</b></p> <p><u>Especificações mínimas:</u> Leitor Handheld com tela de 4,0", bateria de 8.000 mAh, SDK compatível para Android e Java, compatível com a versão mínima e máxima do Android, respectivamente: 4.0.3 (API nível 15) e 8.0 (API nível 26). Armazenamento 2GB Ram, 16GB ROM, Suporte a Micro SD de 32GB, distância de leitura mínima de 2 metros ajustável, leitura mínima de 80 tags por segundo, 4G LTE, Wi-Fi (2.4 &amp; 5.8 GHz) a/b/g/n e leitor de código de barras.</p> <p><u>Especificações adicionais:</u> Leitor de código de barras 1D/2D e UHF RFID com antena integrada ao equipamento. Pistola inclusa. Deve conter carregador, cabo USB, bateria e demais componentes.</p>	150219	Unidade	17	10.324,83	175.522,11
<b>TOTAL</b>						<b>175.522,11</b>

\* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República e Vice-Presidência da República.

\*\* O critério de julgamento da licitação será o menor preço total do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2.1 Os bens objeto da aquisição seguem descrições técnicas e requisitos de desempenho padronizados pelo órgão, e que se adequam e identificam com às especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

2.1.1 Em caso de divergência entre as descrições do objeto deste Termo de Referência e do CATMAT, prevalecem as do primeiro.

2.2 Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 2 (dois) anos, quando for o caso, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

**3. JUSTIFICATIVA****3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1 A presente solicitação refere-se à aquisição de equipamentos de leitura de dados com tecnologia "RFID - Radio-Frequency Identification" tendo em vista à aquisição de plaquetas de identificação patrimonial com a tecnologia RFID, em decorrência da mudança do Sistema de Patrimônio, ASI (Automotion Sistem Inventory) para SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços), atual sistema em uso para a gestão e controle patrimonial dos órgãos e secretarias da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

3.1.2 O quantitativo de 15 (quinze) unidades visa manter o quantitativo de coletores atualmente pertencentes à PR. Ocorre que este coletores contemplam apenas a tecnologia de leitura de código de barras, e ficaram defasados tecnologicamente após a migração do sistema. Os outros 2 (dois) coletores com a tecnologia RFID serão adquiridos para atender as necessidades da VPR.

3.1.3 Ressalta-se ainda que a aquisição dos equipamentos insere-se no conjunto de ações e providências realizadas e em curso, adotadas pela Secretaria Especial de Administração, com o objetivo de otimizar a implantação de procedimentos de gestão e controle na utilização das plaquetas de identificação patrimonial, registro de bens, realização tempestiva de inventário e também a automatização do controle e crítica do registro patrimonial. A definição das características técnicas e recursos necessários ao equipamento foram deliberadas em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação, Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) e Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

**3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1 A aquisição dos equipamentos está de acordo com o planejamento da Presidência da República, conforme alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE10	Ampliar a capacidade e a qualidade da entrega dos serviços de TIC
A34	Aquisição de componentes diversos para reposição

ALINHAMENTO AO PETIC (2019-2022)	
ID	Ação do PETIC
OE 10	Ampliar a capacidade e a qualidade da entrega dos serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC (2021-2022)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A34	Aquisição de componentes diversos para reposição		Componentes adquiridos

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
3561	COLETOR DADOS, NOME COLETOR DADOS

**3.3 Estimativa da demanda**

3.3.1 A estimativa dos equipamentos tem como base o quantitativo dos antigos coletores, atualmente em uso na PR.

3.3.2 A quantidade de coletores atenderá à demanda de realização de inventários (anual e de passagem de carga), levantamentos e conferências, referentes as atividades rotineiras da Divisão de Patrimônio da Presidência da República e da Vice-Presidência da República que contemplam aproximadamente 100 mil bens. Tal quantitativo de coletores otimizará também as atividades anuais das comissões de inventário e órgãos de controle.

**3.4 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

- Agilidade nos processos de inventário físico, devido à possibilidade de leitura simultânea de várias plaquetas;
- Segurança e rastreabilidade para evitar perdas, retrabalhos, desvios, desperdícios e furtos;
- Não necessita de contato visual para realizar a leitura (como no código de barras) o que facilita a coleta de informação sobre o bem;
- Maior distância de leitura, ou seja, raio de captura bem maior que no código de barras; e

e) Facilita a leitura em locais de difícil acesso.

### 3.5 Parcelamento da Solução de TIC

3.5.1 Por se tratar de equipamentos para atender demanda de emplaceamento de todos os bens patrimoniais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República que requer todo o aporte de TIC não será aceito o parcelamento da entrega do produto.

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos de Experiência Profissional e Formação de Equipe não são aplicáveis para o objeto da contratação por envolver apenas o fornecimento de bens de TIC.

5.2 Os leitores de etiquetas de identificação patrimonial com RFID devem possuir, no mínimo, os requisitos abaixo:

### 5.2.1 Requisitos específicos:

- a) Dispositivo manual, portátil, que permite a leitura das etiquetas/tags RFID afixadas nos materiais permanentes alocados nas unidades da Presidência da República e Vice-Presidência da República;
- b) Ter em um único aparelho, sem a utilização de fios, todos os componentes necessários para o seu funcionamento: bateria, leitor RFID e antena;
- c) Fácil conexão com Smartphones, Notebooks, Tablets ou qualquer outro dispositivo através da tecnologia Bluetooth e USB;
- d) Disponibilizar, obrigatoriamente, um SDK compatível para Android (preferência Android e também Java), que seja compatível com a versão mínima e máxima do Android, respectivamente: 4.0.3 (API nível 15) e 8.0 (API nível 26);
- e) Peso total igual ou inferior a 400 gramas;
- f) Compatível com o padrão ISO 180006C, EPC Class 1 Gen2;
- g) Operar no intervalo de frequência UHF de 850 MHz até 960 MHz;
- h) Possibilitar calibrar a distância de alcance da captura do sinal RFID (raio de leitura do equipamento), entre 0,2m a 2,0 m
- h) Possuir bateria recarregável que permita pelo menos 4 horas de leitura sem a necessidade de estar ligado a uma fonte de energia;
- i) Possuir um design ergonômico, que permita a utilização com apenas uma mão para auxiliar a leitura das etiquetas de RFID afixadas nos materiais permanentes que estejam nas prateleiras, balcões ou quaisquer outros locais;
- j) Possuir indicador audível, sinal sonoro ajustável pelo usuário, que possa ser desativado e indicador visual para indicar itens que são identificados durante o procedimento de leitura;
- k) Manual de instrução em português, garantia mínima de 2 anos.
- l) Compatível com o sistema SIADS - Sistema Integrado de Administração de Serviços, conforme Protocolo de Comunicação Coletor Siads com aplicativo Middleware de pistolas RFID, disposto no "Anexo I" deste Termo de Referência;
- m) Equipamentos devem ser homologados pela Anatel.

## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários, constante no quadro do subitem 2 deste Termo de Referência.

6.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.

6.3 Da exigência de amostra:

6.3.1 Com a finalidade de aferir a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra para todo o item 1 sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1.1 A amostra deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da solicitação do Pregoeiro, por meio de mensagem no sistema, no seguinte endereço: Divisão de Patrimônio da Presidência da República, localizado, na Avenida N2 Norte, CEP 70150-900, horário de entrega: 08h às 17h. Telefones para contato: (61) 3411-3103 ou 3411-3915.

6.3.1.1.1 A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

- a) Número do Pregão;
- b) Número do item;
- c) Nome da empresa licitante.

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

6.3.2 A análise da amostra consiste na avaliação das condições mínimas de apresentação do bem, conservação das embalagens e demais requisitos previstos na legislação vigente para a industrialização e embalo, caso existente. Também serão verificadas as demais exigências inerentes à descrição de cada bem objeto do Termo de Referência:

- a) Não será aceito bem que apresente vestígios de violação da embalagem original do fabricante ou que fuja do padrão de segurança exigido para esse tipo de bem.
- b) Será impugnado o bem que não apresente, de forma impressa, no equipamento marca, modelo, número de série embalagem original do fabricante.
- c) Teste de funcionamento, compatibilidade, capacidade de armazenamento, comunicação e adaptação ao software gestor com tecnologia de leitura de plaquetas com tecnologia RFID (CEITEC) e Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

6.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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

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

6.3.6 A equipe técnica responsável pela análise emitirá relatório técnico especificando as razões de sua decisão quanto à aprovação ou não das amostras apresentadas.

6.3.7 Após a divulgação do resultado final da licitação, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo licitante no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.3.7.1 A amostra da licitante vencedora ficará retida até a entrega total do objeto licitado para conferência com as entregas futuras. A critério da Administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

6.3.8 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

6.5 Ao objeto licitado será aplicado o direito de preferência nos termos do Decreto nº 7.174/2010.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Depósito de Patrimônio/COMAP/COPAT/DIENP da Presidência da República, no endereço: Depósito de Patrimônio da Presidência da República, localizado, na Avenida N2 Norte, CEP 70150-900, horário de entrega: 08:30h às 17h, de segunda a sexta-feira. Telefones para contato: (61) 3411-3103 ou 3411-3915.

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente pelo prazo de 10 (dez) dias úteis para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, especificações e compatibilidades dispostas no item 2 deste Termo de Referência, mediante termo circunstanciado.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 A garantia dos bens será de, no mínimo, 2 (dois) anos, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

## 8. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O valor total da aquisição está estimado em R\$ 175.522,11 (Cento e setenta e cinco mil, quinhentos e vinte e dois reais e onze centavos).

8.2 No valor expresso do item anterior 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.

8.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, nas Unidades Gestoras:

8.3.1 Unidade Gestora UG 110001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR: 15 (quinze) unidades ao valor estimado de R\$ 154.872,45 (Cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), e

8.3.2 Unidade Gestora UG 110101 – GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA: 2 (duas) unidades ao valor estimado de R\$ 20.649,66 (Vinte mil, seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da contratante:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.1.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

10.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

10.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.8 Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e adotados pela Contratada para execução do contrato.

## 11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

## 13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1 Inexecutar totalmente ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

- 14.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
- 14.2.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 14.2.3 Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5 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;
- 14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7 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;
- 14.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.6, 14.2.7 e 14.2.8 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8 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.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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.
- 14.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 15. PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.1.1 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 15.3 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3.1 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.
- 15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.
- 15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 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.
- 15.10 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.
- 15.11 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.
- 15.11.1 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.
- 15.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.13 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 =	$\left(\frac{6}{100}\right)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------------------	--

## 16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irredutíveis.

## 17. GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 18. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 Após a homologação da licitação, será firmada e aceita Nota de Empenho.

Brasília - DF, 26 de outubro de 2021.

EDSON LUIS NASSAR GOUVEA  
Integrante Técnico - Equipe de Planejamento

THIAGO CARLOS XAVIER DO NASCIMENTO  
Integrante requisitante - Equipe de Planejamento

DANIELA RODRIGUES RIBAS WANDERLEI  
Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento

CARLOS ANTONIO DOS SANTOS  
Supervisor/Dimat

RAFAEL LIMA GERALDO  
Chefe da Divisão de Material

JOÃO HENRIQUE GONÇALVES PINHO  
Coordenador de Material e Patrimônio

ALEXANDRE ARAÚJO MOTA  
Coordenador-Geral de Gestão Patrimonial

Aprovo.

CARLOS AUGUSTO PISSUTTI  
Diretor de Tecnologia - Substituto

Aprovo.

MARCELO ESCHILETTI CALDAS RODRIGUES  
Diretor de Engenharia e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Antonio dos Santos, Supervisor(a)**, em 27/10/2021, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Lima Geraldo, Chefe de Divisão**, em 27/10/2021, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Henrique Gonçalves Pinho, Coordenador(a)**, em 28/10/2021, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Luiz Nassar Gouvea, Coordenador(a)**, em 28/10/2021, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Carlos Xavier do Nascimento, Chefe de Divisão**, em 28/10/2021, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Rodrigues Ribas Wanderlei, Assistente (GR IV)**, em 28/10/2021, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Araujo Mota, Coordenador(a)-Geral**, em 28/10/2021, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eschiletti Caldas Rodrigues, Diretor(a)**, em 29/10/2021, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Augusto Pissutti, Diretor(a) substituto(a)**, em 31/10/2021, às 00:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **2962094** e o código CRC **D7B53268** no site:  
[https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)