

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018– SEDUCE/GO

PROCESSO Nº 2015.0000.602.2671

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo, devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA: 27/02/2018 às 09h30min.

Obs. Horário de Brasília.

Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 08/02/2018, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.746 de 08/02/2018 e por publicação no Jornal O Hoje em 08/02/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRE 017/2018 – SEDUCE/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 3051/2017-GAB/SEDUCE**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduce.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, oriundo do Processo nº **2015.0000.602.2671**, cujo objeto é a aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo, devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SEDUCE-GO
Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-3054/3201-3017

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3051/2017-GAB/SEDUCE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo, devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.2.1 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2.2 A forma e o prazo de entrega são os constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.3 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no **dia 27/02/2018 a partir das 09h30min**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às 09h30min e **10:00 horas do dia 27/02/2018, contendo o valor unitário de cada item inserido no lote.**

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para **às 10h10min do dia 27/02/2018.**

2.4 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, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: licitacao@seduc.go.gov.br, enviados por fax: (62) 3201-3017, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Licitações, Contratos e Convênios, no seguinte endereço: Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.110-010, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

4.2.1 O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, Nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia-Goiás.

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema Eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.4 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

a) Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
b) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

c) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

d) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

e) Estrangeira que não funcione no País.

f) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

4.5 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto básico ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, ou responsável pela licitação.

4.5.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “b” do item 4.5, na licitação de serviço ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.5.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.5.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

4.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEDUCE/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

4.8 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.8.2 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reivindicar, posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.**

4.8.3 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo sítio: www.comprasnet.go.gov.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

5.3 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.3.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(62) 3201-6625 e 3201-6629**, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: **(62) 3201-6515 e 3201-6516**.

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas pelo **valor unitário de cada item inserido no lote**. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, **restando límpido que, para fins de participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS**.

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.2.1 O sistema Comprasnet.go possibilita à **Licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas**. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Edital.

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

6.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo fax: (62) 3201-3054/3017 ou pelo e-mail: licitacao@seduc-go.gov.br, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

c) Preço em real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;

f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos produtos e serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;

g) Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h) Data e assinatura do responsável;

i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

j) Apresentar juntamente com a proposta, cópia autenticada do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A partir das 09h30min **horas do dia 27/02/2018**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 017/2018, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4 O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8 – DOS LANCES

8.1 Após a análise e classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor global**, sem a incidência do ICMS, **no que couber, consoante item 6.1.1**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

8.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances igual, para o item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 A fase de lances terá duas etapas:

8.6.1 A primeira, com tempo de duração de **10 (dez) minutos**, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

8.6.2 Na segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada**. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** (por lote em situação de empate) após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;

b) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item 8.8;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.8 e 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.12 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

8.12.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço global**.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

9.2 Considerar-se-á vencedora do lote aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.9 deste Edital.

9.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao (á) Pregoeiro (a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através o chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

9.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o (a) Pregoeiro (a) negociar, visando a obter preço melhor.

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3201-3017 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br.

9.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via fax: (62) 3201-3017 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo (a) Pregoeiro (a) para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando status irregular, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.8 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9.10 Caso ocorra a inabilitação por responsabilidade exclusiva da Licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.12 O resultado final será disponibilizado no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.13 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o (a) Pregoeiro (a), serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93,

b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás – NUSLF/SEGPLAN-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

detentora da melhor oferta, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) por fax: (62) 3201-3054 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.4 As licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio 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.

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

10.4.2.1 Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A., o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável a longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível a longo prazo
PL = patrimônio líquido

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea “a” acima.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas.

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal, conforme modelo Anexo V, que tem condições de atender as **Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE**, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na **Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN**, de 25/08/17, conforme item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

10.7 Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.8 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.10 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.10.1 O tratamento favorecido previsto no item 10.9 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

10.10.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo (a) Pregoeiro (a) em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

10.10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.12 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.13 Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à da realização da sessão de abertura e julgamento dos lances, acarretarão a inabilitação da proponente.

10.14 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala 25 - térreo, Setor Oeste, Goiânia-Goiás.

**“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”
Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte
Gerência de Licitações
Pregão Eletrônico nº 017/2018
(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)**

10.14.1 ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.

10.14.2 Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.

10.15 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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.

11 – DOS RECURSOS

11.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do(a) Pregoeiro(a), com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

11.2 A Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

11.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, fax, correios ou entregue pessoalmente.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados à Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

11.3.1 A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.4 O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 A decisão do recurso será publicada no site www.comprasnet.go.gov.br.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

12.2 A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(ão) à conta do **Tesouro Estadual** consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2251	FUNDO ESTADUAL DO CENTRO CULTURAL OSCAR NIEMEYER – FECCON
FUNÇÃO	13	CULTURA
SUBFUNÇÃO	392	DIFUSÃO CULTURAL
PROGRAMA	1018	PROGRAMA INCENTIVO À CULTURA DO CENTRO CULTURAL OSCAR NIEMEYER
AÇÃO	3018	IMPLANTAÇÃO DA BIBLIOTECA DO CENTRO CULTURAL OSCAR NIEMEYER
GRUPO DE DESPESA	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
GRUPO DE DESPESA	04	INVESTIMENTOS
FONTE DE RECURSO	100	RECEITAS ORDINÁRIAS

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

14.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

14.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

14.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011

14.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, **os acréscimos ou supressões de até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato/instrumento equivalente em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 Os equipamentos e serviços, objeto do presente procedimento, serão **recebidos provisoriamente**, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada. Após esta verificação, se os equipamentos e serviços atenderem a todos os requisitos, serão **recebidos definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.1.1 A Contratada é obrigada 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, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

15.1.2 O recebimento dos serviços será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, nos termos do § 8º, art. 15, Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Os serviços serão prestados, somente, após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

15.3 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 18 deste Edital.

15.4 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de fornecimento, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

15.4.1 O pagamento será realizado em duas parcelas iguais, sendo a primeira na entrega dos equipamentos e a segunda após a instalação e validação da solução devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

15.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

15.7 A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

15.8 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEDUCE/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

15.9 Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

15.10 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ é nº 01.409.705/0001-20.

16 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

16.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

16.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

16.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

17 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 17.2.e das demais cominações legais, inclusive advertência.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

17.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se está o substituí-lo.

18.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

18.3 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

18.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **revogar** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.7.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o (a) Pregoeiro (a) publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas, conforme disposto no inciso XVIII, art. 12, Decreto Estadual nº 7.468/11.

18.9 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

18.11 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site www.comprasnet.go.gov.br e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

18.12 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

18.13 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

19 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração

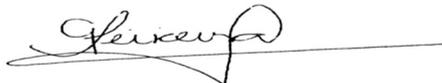
ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Modelo de Declaração de Segurança e Saúde do Trabalho

ANEXO V – Minuta Contratual

Goiânia, 08 de fevereiro de 2018.



Grazielle Paiva Teixeira
Pregoeiro(a)



Tatiana Marcelli Faria
Gerente de Licitações

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (*Radio Frequency Identification*) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo/devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer (MENOR VALOR GLOBAL).

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação proporcionará à Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer a utilização de sistemas integrados de segurança, automação (empréstimo e devolução) e inventário viabilizando a modernização dos serviços a serem prestados aos usuários.

A tecnologia RFID atenderá os serviços de circulação em diversas soluções tecnológicas: segurança integrada aos processos de circulação dos materiais; processo de empréstimo e auto empréstimo; devolução e auto devolução; inventário; organização e localização de itens.

A aquisição desta solução integrada com tecnologia RFID visa à implementação de sistema de autoatendimento e gerenciamento eficiente do acervo bibliográfico, o que permitirá o rastreamento; a localização de itens do acervo; segurança bem como, auxiliar na organização das estantes prevenindo o armazenamento incorreto do material bibliográfico e facilitando a tarefa de inventário anual do acervo.

Todas essas tecnologias propostas tem seu funcionamento testado e consolidado em diversas instituições em Goiás e no país apresentando um alto grau de satisfação e confiabilidade.

2.1 EMPRÉSTIMO E DEVOUÇÃO

O empréstimo e devolução de bibliotecas é uma atividade mecânica que requer disponibilidade de funcionários permanentemente, mesmo em horários de pouco movimento. Esses funcionários ficam, em muitos momentos, ociosos, porém não podem ser encaminhados para outra atividade, pois a dinâmica do atendimento exige a permanência do “plantão” porque não é possível prever os momentos em que incidirão mais ou menos usuários a serem atendidos.

A compra do autoatendimento (empréstimo e devolução) permitirá a padronização do atendimento, uma vez que, se manterá um alto nível de qualidade no atendimento e impedirá erros humanos no processo de empréstimo e/ou devolução. Possibilitará, também, mais comodidade ao usuário da biblioteca o qual poderá realizar, com autonomia, o empréstimo ou devolução de livros.

Os equipamentos de autoatendimento permitirão a redução de número de funcionários necessários ao setor de circulação e ampliação de profissionais os quais atenderão o público de

maneira mais especializada e direta, principalmente no que diz respeito à orientação quanto ao acervo e outros produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca.

Quanto ao empréstimo e devolução, a tecnologia RFID permitirá a retirada ou devolução de vários itens ao mesmo tempo, agilizando os processos de atendimento ou autoatendimento; trata-se de uma tecnologia mais precisa do que o código de barras e integrará segurança com automação.

2.2 INVENTÁRIO

O inventário de Bibliotecas deve ser realizado anualmente e tem como objetivo a conferência de todo material bibliográfico existente ou não no acervo. Durante esse período, teoricamente, o acesso dos usuários ao acervo deverá ser fechado por um período de uma semana, pelo menos, e estima-se uma equipe de trabalho de aproximadamente 15 pessoas. A atividade de conferência dá-se pela retirada, um a um, de todos os livros e periódicos das estantes e checagem dos dados em uma listagem impressa resultando em uma atividade minuciosa e exaustiva. O acervo da Biblioteca será constituído por cerca de 50 mil exemplares de livros e deve crescer anualmente, tornando-se indispensável a adoção de uma solução completa com tecnologia já utilizada com sucesso em outras grandes bibliotecas e que permite um controle mais eficiente da coleção atual e do quantitativo futuro decorrente do crescimento do acervo.

A tecnologia RFID também auxilia na aceleração do inventário, pois faz uma leitura instantânea de itens sem precisar retirar o material da estante. O RFID auxilia na organização do acervo e localização de itens perdidos (dentro da biblioteca) por meio de um equipamento o qual será integrado ao sistema de automação.

A solução proposta dará mais agilidade às rotinas citadas, utilizando menos recursos humanos, garantindo maior eficiência no rastreamento e localização de itens nos acervos bibliográficos, auxiliando na organização das estantes e prevenindo o armazenamento incorreto de material.

2.3 SEGURANÇA

Os equipamentos de segurança com tecnologia RFID tem como objetivo proteger o acervo e demais materiais quanto ao furto e, ao mesmo tempo, permitir o processo de empréstimo e devolução em uma mesma etiqueta substituindo o código de barras. Permite, também, uma circulação mais segura tanto para o usuário quanto para a biblioteca.

A segurança do acervo é necessária pois, este será composto por obras tanto de alto custo financeiro quanto de alto valor simbólico, histórico e cultural onde perdas podem ser irreparáveis.

2.4 ETIQUETAGEM

O complexo de bibliotecas do Centro Cultural Oscar Niemeyer possuirá um acervo bibliográfico composto por aproximadamente 60.000 exemplares. Todos os livros e periódicos, bem como os equipamentos de alto valor da biblioteca, deverão possuir etiquetas RFID para garantir a segurança dos materiais, controle de circulação e elaboração dinâmica de inventários.

Com esse intuito faz-se necessária a gravação e colocação das etiquetas RFID em todos os itens, e para tanto a contratação do serviço de mão de obra qualificada de etiquetagem oferecido pelas empresas do segmento.

Tal serviço contempla a identificação, conversão, gravação, colagem das etiquetas, retirada do material bibliográfico da estante e posterior recolocação do mesmo. Esta solução garantirá que todo o acervo e os itens de alto valor possam ser etiquetados dentro de um período máximo de 12 (doze) meses.

3. DO QUANTITATIVO

3.1 Planilha de custo

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	UN	Valor unitário (R\$)	Total (R\$)
01	Leitor de Dados Portáteis RFID	1	un	31.720,74	31.720,74
02	Estação de processamento e conversão de etiquetas RFID	4	un	11.826,79	47.307,16
03	Sistema de detecção RFID (com duas passagens)	4	un	76.028,63	304.114,52
04	Etiquetas RFID para livros	60.000	un	2,56	153.600,00
05	Etiquetas RFID para CDs e DVDs	2.000	un	6,18	12.360,00
06	Etiquetas RFID para itens de alto valor	10	un	153,03	1.530,30
07	Sistema de autoatendimento	2	un	91.310,54	182.621,08
08	Sistema de autodevolução	1	un	165.652,38	165.652,38
09	Serviços operacionais de instalação e controle dos equipamentos RFID	1	un	30.115,88	30.115,88
10	Serviço de etiquetagem	1	un	60.500,00	60.500,00
VALOR GLOBAL					R\$ 989.522,06

3.2 DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 989.522,06 (novecentos e oitenta e nove mil, quinhentos e vinte e dois reais e seis centavos)** conforme Planilha de preço estimado, item 03 deste Termo de Referência.

O pagamento será realizado em duas parcelas iguais, sendo a primeira na entrega dos equipamentos e a segunda após a instalação e validação da solução devidamente atestado pelo Gestor do Contrato. Após o ateste da nota fiscal, o pagamento da parcela será em até 30 (trinta) dias.

4. DESCRITIVO DO MATERIAL

4.1 LEITOR DE DADOS PORTÁTIL RFID

1. Os equipamentos portáteis devem ser ergonômicos, sem fio, compactos, leves, com peso total igual ou inferior a 800 gramas, incluindo bateria, leitor RFID, antena móvel, display e unidade computacional;
2. Operar na frequência de 13,56 MHZ;
3. Permitir o recolhimento de dados simultaneamente com outras funções que devem incluir leitura na prateleira, inventário, identificação de itens em uma lista de pesquisa e verificação da ordem dos livros na estante;
4. Possibilitar o registro de dados e mantê-los para posterior verificação dos itens que estão fora do lugar nas prateleiras;
5. Deve ter interface totalmente compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervo e vir acompanhado de software, se necessário, para a integração e perfeito funcionamento da solução;
6. Permitir que o operador pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido localizados, antes de voltarem às prateleiras;
7. Tela com tecnologia *touch screen*;
8. Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados e não localizados;
9. Permitir que o operador utilize a pesquisa por critérios diretamente na tela, em seguida, procure itens que satisfaçam esse critério, permitindo a exibição do título do item no display;
10. Permitir verificação de ordem dos itens na estante e colocação de livro em ordem;
11. Indicar ao operador os itens não localizados ou fora do lugar onde deveriam estar;
12. Permita a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo USB e/ou cartão de memória (que deve acompanhar o equipamento) removível SD de no mínimo 2GB ;
13. Possuir bateria recarregável acompanhada de carregador próprio que permita no mínimo 4 horas de leitura entre as recargas;
14. Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
15. Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 1 (um) milhão de itens do sistema da Biblioteca;
16. Ter a capacidade de leitura dos campos de identificação que serão utilizados pelo usuário, capaz de criar uma base de dados para uso no leitor;
17. Sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer os erros encontrados;
18. Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;
19. Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
20. Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto;

21. Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário e com opção visual para desabilitar, indicando os itens identificados pelo operador;
22. Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
23. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
24. Equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

4.2 ESTAÇÃO DE PROCESSAMENTO E CONVERSÃO DE ETIQUETAS RFID

1. Equipamento deve ter um design ergonômico que proporcione fácil instalação, com espessura máxima de 2 cm, compatível com interface USB 2.0;
2. Operar na frequência de 13,56 MHz;
3. Deve funcionar quando posicionado sob a superfície de ardósia, granito, madeira ou laminado;
4. Deve ter um leitor RFID com alcance de leitura de no mínimo 20 cm;
5. Deve ser capaz de ler e exibir as informações contidas na etiqueta;
6. Deve processar múltiplas etiquetas RFID simultaneamente;
7. Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
8. Deve ter a capacidade de ler no mínimo 3 (três) itens com etiquetas RFID simultaneamente e programar e reprogramar no mínimo 1 (um) item por vez, garantindo a identificação única do item;
9. Deve permitir a integração ao sistema de gerenciamento de acervo da biblioteca (módulo de circulação) para facilitar os empréstimos e devolução dos itens do acervo;
10. Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
11. Sistema deve permitir conexão USB 2.0 ou superior;
12. Deve ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
13. Deve ler e gravar dados das etiquetas em formato aberto;
14. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
15. Equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL);
16. A antena RFID deverá possuir cinco faces completamente blindadas, isto é, não deve ler itens colocados abaixo da mesa e do lado da antena.
17. O software de circulação deverá ser capaz de processar etiquetas programadas.
18. Permite ao staff selecionar um método para descrever a segurança: ligada (on), desligada (off): nenhuma automática;
19. Deve ser desenhado para trabalhar de modo com que o staff simplesmente precise: 1) Colocar o(s) item(s) na estação de trabalho; 2) Esperar que a cor de segurança mude; 3) Quando a cor de segurança mudar novamente, simplesmente remover a pilha de itens.
20. O software de etiquetagem deve conduzir o staff a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item;
21. Não requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca, podendo o staff fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca;
22. No caso de uma etiqueta não poder ser gravada por qualquer razão, o sistema deverá detectar essa situação e, dessa forma, informar o usuário sobre o erro;
23. Se o input do código de barras não combinar com uma extensão particular ou máscara (mask) devido ao scanner ou erro do usuário, um aviso deve aparecer em pop-up para prevenir a gravação da etiqueta, com um valor potencialmente incorreto.

4.3 ANTENAS (SISTEMA) DE DETECÇÃO RFID

1. Sistema de detecção composto por três antenas RFID instaladas nas saídas da biblioteca com o objetivo de identificar os itens e alertar tentativas de retiradas não autorizadas dos materiais do acervo pelos usuários, com as seguintes características principais:
2. Conjunto composto por 3 antenas com altura mínima de 1,75m;

3. Acabamento transparente
4. Várias configurações de cores do sinal luminoso do alarme, para melhor combinação com a decoração da biblioteca;
5. Desempenho excelente da detecção, com alcance de leitura de pelo menos 18" (46cm) em ambas as direções de cada portal/haste do sistema e capacidade de oferecer o ótimo desempenho quando instalado a partir de 45 cm de uma peça / viga de aço;
6. Sistema em conformidade com as normas brasileiras e internacionais de acessibilidade oferecendo um corredor de passagem com largura de no mínimo 1,10m;
7. Fornecimento com robusta base metálica, seguindo padrão ADA ou similar comprovado, tapete de alto fluxo;
8. Display digital integrado para monitorar a contagem de alarmes, entrada, saída e total de usuários separadamente e diagnósticos;
9. Possibilita uso para segurança pelos métodos AFI e EAS;
10. Capacidade de leitura de múltiplos formatos de tags;
11. Operação com frequência 13,56MHz, atendendo às ISO 18000-3 e 15693-3;
12. Alarmes audíveis e visíveis integrados que disparam simultaneamente, com duração ajustável e ajuste de volume pelo Operador;
13. Possuir opção de configurar o sistema com que o dispositivo alarmante seja acionado apenas quando um usuário está presente no corredor com etiquetas RFID com status de segurança ativos, para evitar eventuais falsos alarmes;
14. Modo de operação com baixo consumo de energia, com indicação de correto funcionamento;
15. Alimentação elétrica 100-200VAC, 50-60Hz, 5A, com chave liga/desliga;
16. Sistema completo da detecção (não apenas alguns componentes) com certificação pelo UL (Underwrite Laboratories) e FCC ou laboratórios correspondentes nos países de fabricação dos equipamentos, exibindo as marcas na placa de série do equipamento, como forma de assegurar segurança operacional e ocupacional aos usuários e funcionários da biblioteca, bem como certificação Anatel de cada um dos equipamentos que emitem sinal de Rádio Frequência em nome do proponente ou fabricante.
17. As antenas deverão possuir um software que possa ser instalado em um ou mais computadores, permitindo aos colaboradores da biblioteca receberem informações do item quando o alarme for acionado. Deverá indicar o número do item e o título, sempre que a comunicação do SIP2 responder;
18. Contador de fluxo com tecnologia de radar com software de estatística, proporcionando maior eficácia. O contador de fluxo deve ser bidirecional. A tecnologia do contador de fluxo deverá ser através de RADAR e não de infravermelho para assegurar assertividade dos dados;
19. Um sensor bidirecional incorporado detectará quando as pessoas irão passar e então acionará a antena para funcionar normalmente, afim de economizar energia, operando em modo stand-by e utilizando energia mínima quando não há pessoas passando.

4.4 ETIQUETA RFID PARA LIVROS

1. A vida útil da etiqueta deve ser compatível com a vida útil do item ao qual foi instalada;
2. Operar na frequência de 13,56 MHz;
3. Deve ter memória de 1kB ou maior;
4. Deve ser reprogramável, de forma que seja possível apagar o conteúdo gravado na etiqueta e gravar um novo conteúdo por quantas vezes forem necessárias;
5. Deve permitir a gravação e programação em formato aberto com documentação do mapa de gravação;
6. Deve usar adesivo PH neutro;
7. Deve ter o tamanho máximo 5 x 5 cm.
8. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
9. Deve atender ao padrão ISO/IEC 15693.
10. Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;

11. Usa algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;
12. Possibilita funções de segurança em método AFI (*Application Family Identifier*);

4.5 ETIQUETA RFID PARA CD/DVD

1. Etiqueta eletrônica com uma fina camada de filme transparente adesivo, composta por uma antena e um chip de memória integrado, capaz de gravar o número de registro de identificação de cada um dos itens de mídias ópticas do acervo (CDs e DVDs) para Identificação e Segurança dos materiais.
2. Faixa de frequência de 13,56 MHz;
3. Inteiramente em concordância com a modalidade 1 do ISO 18000-3, incluindo os comandos imperativos e operacionais especificados no ISO 15693;
4. Passivas regraváveis, com capacidade de armazenagem mínima de 1kb;
5. Capacidade de armazenar a informação de segurança na etiqueta;
6. Funcionalidade de controle de inventário;
7. Reprogramável / regravável por quantas vezes forem necessárias;
8. Garantia de funcionamento da etiqueta durante toda a vida útil do material do acervo em que for aplicada;
9. Formato circular com tamanho do CD/DVD a ser identificado e protegido;
10. Adesivo não ácido / ph neutro;
11. Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;
12. Compatibilidade com os formatos de gravação e leitura de todos os equipamentos e acessórios;
13. Usa algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;
14. Possibilita funções de segurança em método AFI (*Application Family Identifier*).

4.6 ETIQUETA RFID PARA ITENS DE ALTO VALOR

1. Etiqueta RFID especialmente desenvolvida para colocação em itens de alto valor, como laptops, tablets, e-book reader e câmeras fotográficas;
2. A etiqueta RFID deve funcionar quando anexada a equipamentos eletrônicos;
3. Deve operar na frequência 13,56 MHz;
4. Deve possuir memória de 1kb;
5. Deve ser detectada pela antena RFIDs, sendo possível realizar empréstimo em autoatendimento e inventario pelo leitor portátil;
6. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000, parte 3;
7. As etiquetas deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta;
8. Poderá ser solicitado o mapa de leitura/gravação das etiquetas;
9. Garantia de performance e capacidade de fornecer ~ 100,000 operações de leitura/gravação;

4.7 SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO – EMPRÉSTIMO

01 Sistema capaz de ler as identificações dos materiais do acervo, comunicar-se com o software de gerenciamento da biblioteca para consultar, autorizar e registrar a operação e desativar ou ativar a função de segurança da etiqueta RFID;

02 Possibilita operações flexíveis de empréstimo dos materiais do acervo das bibliotecas, de forma autônoma e independente pelo próprio aluno/usuário, sem a necessidade de intervenção do atendente/funcionário;

03 Oferece a possibilidade de operação de devolução dos materiais de forma semelhante ao procedimento de empréstimo;

- 04 Capaz de operar com todas as mídias impressas ou não impressas, processando vários itens, sem necessidade de informação prévia da quantidade de itens a ser processada; Gabinete robusto em material termoplástico com design ergonômico;
- 05 Leitor para etiquetas RFID com faixa de frequência de 13,56 MHz, para identificação dos materiais, com capacidade de processar simultaneamente materiais com múltiplas etiquetas durante a verificação geral;
- 06 Computador com as seguintes especificações mínimas:
- Processador: compatível com as necessidades do software de autoatendimento com frequência não inferior 3,00 GHz com no mínimo dois núcleos;
 - Sistema operacional compatível com a solução de autoatendimento, atualizado com última versão no mercado, devidamente licenciado.
 - Memória de Até quatro slots DIMM; SDRAM DDR3 de 1066 MHz, dual channel não-ECC, com 8 GB;
 - Disco rígido de 2,5 pol: SATA de 160 GB, 7.200 rpm e 3 Gbit/s
 - Placa de rede integrada com LAN Ethernet 10/100/1000
- 07 Monitor LCD de alta resolução, tela de no mínimo 22" sensível ao toque, com tecnologia capacitiva (não tecnologia óptica, resistiva ou telas de ondas acústicas de superfície), para interação com usuário;
- Impressora térmica integrada para emissão de recibos/comprovantes aos usuários, cuja bobina deve possuir 80x80mm de dimensão;
- 08 Utiliza algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas RFID, devendo ser identificados e lidos simultaneamente até 8 cm de distância;
- 09 O sistema possibilita identificação dos usuários através de cartões RFID, código de barras ou *smart card*;
- 10 O sistema fornece informação visual e sinal audível durante a transação;
- 11 O sistema possibilita alterar o registro da segurança nas etiquetas RFID nas transações de empréstimo ou devolução para permitir a operação segura da biblioteca, mesmo durante situações fora de linha de rede. Fazer também a atualização automática do software de gerenciamento da biblioteca quando for reestabelecida a rede/conexão do sistema;
- 12 Software embarcado para integração com sistema de gerenciamento da biblioteca através de protocolo SIP que permite realizar empréstimos e devoluções de materiais de forma integrada ao software de gerenciamento da biblioteca, juntamente com apresentação de carta da empresa e do fornecedor atual do software assegurando que são compatíveis e já se encontram em funcionamento em bibliotecas no Brasil;
- 13 Possibilita operação em diversos idiomas, com interface para o Operador e Usuário em língua portuguesa;
- 14 Opção de emitir recibos impressos ou enviar informações por e-mail, com inclusão de todas as informações da operação num único recibo, que poderá ser personalizado com a identidade da biblioteca, horário e demais dados da transação;
- 15 Os terminais de auto empréstimo possibilitam customizar as mensagens baseadas no status do usuário e do material processado;
- 16 O sistema tem a possibilidade de indicar a informação do registro do usuário, tal como o número dos artigos emprestados, multas, reservas, sem comprometer a privacidade do usuário;
- 17 O sistema oferece mensagens e instruções na tela, configuráveis pelo administrador; Sistema para gestão e diagnóstico remotos, via rede ou internet, que inclui a notificação imediata por e-mail, monitoramento dos registros, defeitos, e a habilidade para obter estatísticas de cada máquina, com proteção por senha;
- 18 O sistema fornece estatísticas do desempenho, com registros por semana, dia ou horário e inclui número das transações, tipo de transação, número de transações bem sucedidas e mal sucedidas;
- 19 Certificação pelo UL (*Underwrite Laboratories*), CE e FCC ou laboratórios correspondentes do local de origem dos fornecedores do equipamento como forma de assegurar segurança operacional e ocupacional aos usuários e funcionários da biblioteca;

- 20 O equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).
- 21 Deve ser um equipamento próprio para ser colocado sobre um móvel com altura máxima de 70 cm em conformidade com o projeto de mobiliário da biblioteca
- 22 Deve apresentar controle de altura para ajuste de cada usuário com teclado capacitivo que cada usuário possa levantar ou abaixar a base até altura confortável para seu atendimento.

4.8 SISTEMA DE AUTODEVOLUÇÃO

1. Possuir formato de caixa ou totem autônomo adequado à recepção dos livros que possa ser embutido em MDF formicado;
2. Possuir abertura frontal de altura entre 8 cm e 12 cm e largura entre 35 cm e 45 cm;
3. Possuir caixa ou receptáculo devidamente preparado para recepção e amortecimento dos livros devolvidos;
4. Computador com as seguintes especificações mínimas:
5. Processador compatível com as necessidades do software de autodevolução com frequência não inferior 3,00 GHz com no mínimo dois núcleos;;
6. No mínimo 4 (quatro) gigabytes de memória RAM;
7. Controladora de disco rígido "on board" SATA, 160 GB
8. Placa de rede, compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet de 10/100 Mbps (10base/100baseTX), com conector RJ45;
9. Sistema operacional compatível com a solução de autodevolução, atualizado com última versão no mercado, devidamente licenciado
10. Monitor LCD 17" com resolução 1024 por 768 pixels ou maior e tecnologia touch screen ou superior;
11. Leitor com tecnologia RFID de Frequência 13,56MHz;
12. Impressora térmica com 44 caracteres por linha para emissão de comprovante de devolução;
13. Deve emitir comprovante impresso imediatamente após a devolução dos itens;
14. Fonte automática 110/220 V;
15. Ser capaz de funcionar em pleno desempenho com tensões flutuantes (+/- 10% de tensão nominal);
16. Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
17. Oferecer administração remota com base Web, protegido por senha;
18. Remover os itens devolvidos de forma instantânea do registro do usuário;
19. Permitir operar em modo "Stand alone" em caso de rede ou sistema de gerenciamento de acervo inoperantes temporariamente, com a retenção da informação dos itens devolvidos;
20. Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
21. Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
22. Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto;
23. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
24. equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

4.9 SERVIÇOS OPERACIONAIS DE INSTALAÇÃO E CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS RFID

4.9.1. SISTEMA DE CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS RFID

1. O Sistema de controle tem base na web e deve se conectar via a internet aos equipamentos RFID.
2. O sistema de controle deve ser hospedado pelo CONTRATADO.

3. Toda comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).
4. O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis. Login pode ser feito com ID e senha. Usuários certificados do staff da biblioteca deverão ser capazes de gerir diferentes grupos de segurança e dar direitos de acesso.
5. Não deve haver limitação quanto ao número de usuários do staff da biblioteca que podem receber direitos de acesso.
6. Todos deverão ter a possibilidade de dedicar certos conjuntos de bibliotecas a determinados usuários ou certos tipos de equipamento a determinados usuários.
7. O sistema de controle deve receber evento – e mensagens de erro dos dispositivos, por exemplo, quando um carrinho está cheio ou não está presente, ou quando um rolo de papel está quase acabando, etc.
8. O sistema de controle deve permitir que os usuários olhem o status atual dos dispositivos e seus componentes principais e fazer diagnósticos.
9. 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 padrão.
10. O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos – e definir o tempo para download simultâneo de software atualizado para todos os dispositivos dentro da rede de bibliotecas.
11. O sistema de controle deve permitir que usuários certificados monitorem a função de sistemas de classificação (sorting systems) com a instalação física modelada na tela.
12. Dados devem ser armazenados em todos os dispositivos antes de serem baixados para o Sistema de controle. Isso permite que os dados sejam armazenados por tempo ilimitado no caso de uma falha na comunicação e então enviado quando a comunicação for reestabelecida.
13. O sistema de controle pode enviar e-mails para usuários definidos quando um dispositivo reportar um estado que o usuário tem interesse. Isso significa que usuários não precisam estar constantemente logados para o sistema alertá-los sobre um problema. Alertas podem ser repetitivos e instantâneos ou enviados uma vez por dia.
14. O sistema de controle deve permitir a configuração do dispositivo a ser alterado a partir de uma única fonte e então modificado sem que seja necessária uma visita ao dispositivo para uma atualização de configuração local.
15. 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.
16. O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.
17. No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas.
18. Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento.
19. Permitir que cada usuário do sistema personalize suas configurações de recebimento de alertas.
20. Permitir a configuração de perfis de usuário para níveis de acesso.

4.9.2. TREINAMENTO

1. Treinamento técnico prático e teórico para toda equipe da biblioteca, para até 20 pessoas com apostilas com instruções e boas práticas de uso dos equipamentos.
2. Apostilas deverão ser apresentadas em português.

3. O treinamento deverá ser presencial, ministrado por técnicos capacitados junto ao fabricante, com total conhecimento da solução.
4. Duração mínima de 8h.

4.10 SERVIÇO DE ETIQUETAGEM

1. 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.
2. Todo serviço deverá ser executado nas dependências da biblioteca;
3. O serviço de etiquetagem abrange a identificação, conversão, gravação e colagem das etiquetas de RFID no material bibliográfico, conforme descrição:
4. A CONTRATADA, sob a coordenação da biblioteca:
5. Retira o Material Bibliográfico (MB) das estantes;
6. Confere se o MB está ou não com a etiqueta de rádio frequência (RFID);
7. Se estiver, separa o MB e entrega para o balcão da Biblioteca;
8. Se não estiver, cola a etiqueta de rádio frequência no MB do acervo, posicionando-a de forma aleatória na contracapa, nunca na mesma posição;
9. Lê, por meio da Estação de Processamento (RFID), o código de barras que está no MB e o grava na etiqueta de RFID o dado Identificador Único do Volume;
10. Devolve o MB etiquetado e gravado para a mesma posição da estante em que estava;
11. O serviço deverá ser realizado através de estação móvel, que deve ser equipada com antena RFID, leitor RFID, scanner de código de barras e dispensador de etiquetas. Desenho ergonômico para facilitar o uso e movimento pela biblioteca, até mesmo em corredores estreitos. Pode ser usado com a bateria veicular para atividades sem conexão à rede elétrica por longas horas;
12. A bateria deve permitir 7-8 horas de operação contínua e apresentar ligação a rede elétrica;
13. A estação de etiquetagem deve permitir aos usuários simplesmente lançar uma etiqueta não programada no leitor e escanear o código de barras do item, programando a etiqueta;
14. A estação deve ter dispensador automáticos de etiquetas RFID – isso significa que duas pessoas podem utilizar a estação de etiquetagem ao mesmo tempo, realizando a conversão de modo mais rápido e eficiente;
15. A estação móvel e o software de etiquetagem (opcional) não devem requerer conexão com o software da biblioteca (ILS), isso significa que a estação não precisa de nenhum cabo para operar; A estação deve ser em formato de carrinho com rodas e com todos os equipamentos acomodados sobre ele para melhor movimentação pela biblioteca;
16. O prazo máximo para o término do serviço é de 12 meses.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.1 O prazo de entrega e instalação de todos os equipamentos será de até 90 (noventa) dias, e o serviço de etiquetagem será de até 12 (doze) meses, contados da outorga do contrato, devendo neste prazo estar em perfeito funcionamento, com treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

5.2 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados na Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, situado na avenida Jamel Cecílio, nº 4490, Quadra Gleba It 01, Goiânia – GO, atendendo ao disposto (prazos) na PROVA DE CONCEITO do Anexo I desse Termo de Referência, onde serão conferidos conforme as especificações

5.2.1. O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado pela unidade responsável pelo recebimento no ato da entrega pelo CONTRATADO. O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega de todos os equipamentos e execução dos serviços, por servidor(es) do CONTRATANTE, devidamente designado(s) para esse fim.

5.3. Os responsáveis pelo recebimento do objeto serão os servidores designados por portaria, juntamente com o Gestor do Contrato.

5.4. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, de primeiro uso, e entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, arranhões ou amassados.

5.5. No ato de entrega do objeto, o fornecedor deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

5.6. Caso as condições de recebimento não sejam atendidas, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o equipamento rejeitado ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas e reiniciados os prazos para recebimento definitivo.

5.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

5.8. O aceite ou aprovação dos equipamentos, objeto desta licitação, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade destes equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.9. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas

6 - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATANTE

1. Fornecer as informações necessárias e pré-requisitos técnicos à CONTRATADA para a instalação dos equipamentos e para o treinamento de funcionários;
2. Adjudicar a uma única empresa todo o objeto do certame, a fim de garantir a interoperabilidade da solução;
3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;
4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos bens e execução dos serviços, na forma estabelecida no edital;
5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens fornecidos, para que sejam substituídos;
6. Indicar à CONTRATADA os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais, bem como, permitir o acesso de seus funcionários, observadas as normas de segurança interna;
7. Disponibilizar aos técnicos da CONTRATADA os equipamentos a serem trocados ou manutenções, durante o tempo necessário e no ambiente adequado para a execução e conclusão dos serviços;
8. Manter os equipamentos dentro das condições de operação recomendadas pelo fabricante.

6.2. DA CONTRATADA

1. Efetuar a entrega dos equipamentos e programas aplicativos, novos e de primeiro uso na sua exatidão, conforme descrito nas especificações técnicas descritas no termo de referência, acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, devidamente lacradas e protegidas contra danos de transporte e manuseio.
2. Fornecer os equipamentos e softwares, em perfeito estado de funcionamento, observando estritamente as especificações técnicas, e com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle e programas de configuração com as suas respectivas Licenças de Uso. Não sendo permitida a utilização de adaptadores ou quaisquer outros dispositivos que não sejam originais do conjunto, os quais deverão estar acompanhados da documentação técnica, em português do Brasil, completa, atualizada e original, contendo os manuais e guias de instalação e outros pertinentes, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo. A CONTRATADA poderá colocar à disposição os documentos em meio eletrônico.
3. Executar todos os serviços de instalação e configuração demandados pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado, atendendo o padrão de qualidade exigido, bem como realizar treinamento e capacitação técnica-operacional *in loco* para os funcionários/operadores indicados pela CONTRATANTE;
4. Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir quebras, defeitos e/ou quaisquer irregularidades apresentadas nos equipamentos, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle, mantendo-os em perfeito funcionamento;
5. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento, os serviços de manutenção e fornecimento de peças, durante todo período de vigência da garantia dos equipamentos.
6. A CONTRATADA deverá atender às definições, premissas técnicas e recomendações do CONTRATANTE para execução das demandas, observando:
 - a. Para execução dos serviços, mesmo quando não especificados previamente, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais;
 - b. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica;
 - c. Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação relacionadas aos equipamentos contratados;
 - d. Avaliação, diagnóstico e proposição de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos equipamentos;
 - e. Auxiliar o CONTRATANTE, quando demandado, quanto à elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso dos equipamentos;
 - f. Executar todos os serviços de manutenção, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado, atendendo o padrão de qualidade exigido;
 - g. Os serviços deverão ser executados por recursos técnicos próprios, especializados e habilitados, e com experiência em diagnóstico proativo;

- h. Apresentar relatório técnico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados;
 - i. Testar todos os equipamentos depois de mantidos, na presença da área gestora e/ou de fiscalização do CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.
7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone para ligação gratuita ou de ligação local, DDD 062, para abertura de chamados e solicitações de suporte:
- a. Cada chamado deverá conter identificação, para acompanhamento dos prazos e da solução que será fornecido no ato da abertura e enviado por e-mail ou outro qualquer meio fornecido pelo CONTRATANTE;
 - b. Os prazos para as correções previstas contratualmente, começarão a contar a partir da abertura do chamado.
8. Com relação a **Padrão de Qualidade dos Serviços** de manutenção, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:
- a. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste termo de referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em vigor, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
 - b. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
 - c. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;
 - d. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.
9. Com relação à **Política de Segurança da Informação**, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:
- a. A CONTRATADA deverá obedecer fielmente aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
 - b. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - c. Responsabilizar 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;
 - d. Não transferir a outrem no todo ou em parte do objeto da presente **licitação**, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
 - e. Não veicular publicidade acerca da presente **licitação**, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
 - f. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, incluindo o período da garantia dos produtos e serviços, as

- informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- g. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, incluindo o período da garantia dos equipamentos, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos do CONTRATANTE;
 - h. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;
 - i. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante todo o tempo de permanência nas suas dependências.
10. Com relação à **Política de Controle de Acesso** nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:
- a. Responsabilizar-se pelo fornecimento a seus funcionários de todos os equipamentos para proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
 - b. Responsabilizar-se pelo credenciamento e credenciamento de acesso às dependências do CONTRATANTE dos funcionários, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por eles;
 - c. Informar e solicitar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, o credenciamento dos funcionários desvinculados da prestação de serviços com o CONTRATANTE;
 - d. Devolver todos os recursos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, como crachás, cartões certificadores, “pen-drivers” e outros, de propriedade do CONTRATANTE, juntamente com a solicitação de credenciamento.
11. Com relação à **Assistência Técnica**, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:
- a. Realizar os serviços de manutenção corretiva de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal em dias úteis;
 - b. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
 - c. Comunicar às unidades responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
 - d. Responder, por escrito, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes à execução dos serviços de manutenção corretiva, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
 - e. Selecionar e treinar adequadamente os funcionários alocados para prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

- f. Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;
- g. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização dos equipamentos;
- h. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- i. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto desta **licitação**;

12. Com relação às **Normas Gerais**, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. Fica terminantemente proibida de utilizar qualquer servidor do CONTRATANTE na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o **Art. 9º. Inciso III, da Lei nº 8.666/93**, sob pena de imediata rescisão contratual;
- b. Designar um Responsável Técnico e substituto, que deverá assumir pessoal e diretamente a gestão administrativa do contrato e a execução e coordenação dos serviços de manutenção;
- c. Responsável Técnico e seu substituto deverão fornecer telefones de contato e *emails* que permitam o seu alcance, toda a vez que o CONTRATANTE achar necessário;
- d. Responsável Técnico poderá acompanhar a execução dos serviços contratados;
- e. Responsável Técnico deverá assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução dos chamados técnicos;
- f. Responsável Técnico deverá informar ao CONTRATANTE, sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom funcionamento dos microcomputadores;
- g. Responsável Técnico deverá acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos e às manutenções corretivas;
- h. Apresentar seus recursos técnicos com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços contratados;
- i. Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços;
- j. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços contratados;
- k. Manter, durante o período de garantia dos equipamentos o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- l. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pelo CONTRATANTE;
- m. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, contratados e Responsáveis Técnicos, quando nas dependências do CONTRATANTE, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

13. A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas, devendo:
- Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos, encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos técnicos, inclusive com as multas previstas, quando da execução dos serviços especificados nos chamados técnicos;
 - Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus funcionários;
 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
 - Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato;
 - Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação.
 - Deverá concluir a instalação dos equipamentos, bem como instruir os servidores da biblioteca quanto ao uso dos equipamentos e aplicativos e, também, a integração com o Sistema de gerenciamento de acervo no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório
14. Possuir assistência técnica no Estado de Goiás ou Distrito Federal.
15. Comprovar a utilização dos equipamentos especificados em outras instituições por meio de atestado de capacidade técnica. Nesse atestado deve constar equipamentos semelhantes aos propostos na descrição.
16. Realizar prova de conceito conforme anexo I desse termo de referência.

6.3. ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DAS ATUALIZAÇÕES E DA GARANTIA

- Para fins de assistência técnica e garantia dos serviços e produtos contratados, a CONTRATADA deverá:
- Fornecer garantia e assistência técnica on-site, dos equipamentos relacionados no TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE, bem como,

- deverá subscrever (garantir) o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e modificações (atualizações), sem custo adicional;
3. Nas chamadas telefônicas a CONTRATADA deverá fornecer um número de identificação do pedido;
 4. No caso dos e-mails, começará a contar o prazo a partir do recebimento do mesmo;
 5. Os demais formatos de solicitação deverão estar assinados pelo CONTRATANTE e obter o visto ou comprovante de entrega da CONTRATADA.
 6. Para a manutenção corretiva, o modelo de execução deverá ser por Chamado de Suporte Técnico, acionando diretamente a CONTRATADA, a ser realizado pela área responsável quando detectada a falha ou erro. O chamado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 7. Data e horário de abertura do chamado;
 8. Descrição do erro ou falha relatada ou detectada;
 9. Classificação do impacto do erro na execução dos serviços, devendo considerar como: crítico - para serviços parados ou impedidos de acesso, médio - para alertas e erros que não impactam a continuidade dos serviços, baixo - para questionamentos e respostas;
 10. Resultado da análise, a ser preenchido pela CONTRATADA, contendo as informações referentes à análise do impacto;
 11. Correção aplicada;
 12. Recomendações para evitar a repetição da falha.
 13. Todos os chamados deverão ser atendidos dentro do prazo especificado no presente termo;
 14. Durante todo o período de garantia, em caso de defeito nos **hardware** fornecidos, a CONTRATADA deverá executar manutenção corretiva nos prazos e nas condições estipuladas conforme itens a seguir:
 - a. Substituir equipamento danificado por unidade provisória de *backup* em até **03 (três) dias úteis**, contado a partir da data de abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE;
 - b. A responsabilidade e as despesas de retirada, transporte, devolução e reinstalação do equipamento de backup correrão por conta da CONTRATADA e não poderão implicar acréscimos aos preços contratados;
 - c. O equipamento de backup deverá ser igual ou superior ao equipamento substituído;
 - d. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção do equipamento defeituoso em até **trinta (30) dias corridos**, contados a partir da data de abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE;
 - e. Caso o reparo da unidade danificada não seja possível dentro do prazo estipulado a CONTRATADA deverá substituí-lo definitivamente, por outro equipamento novo, de primeiro uso, com especificações técnicas iguais ou superiores ao equipamento substituído.
 - f. Caso seja necessária a troca de quaisquer peças dos equipamentos por ocasião de manutenções corretivas ou preventivas, as peças substitutas deverão ser novas e de primeiro uso, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.
 - g. Garantir as peças substitutas por no mínimo **90 (noventa) dias** após sua instalação, sem prejuízo do período de garantia do equipamento previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA. O período de garantia das peças será contado a partir da data de emissão de laudo técnico emitido por responsável pelo acompanhamento do serviço.
 15. Caso a solução apresentada pela CONTRATADA não repare o defeito, nem surta o efeito emergencial a que se propôs, o CONTRATANTE fará a comunicação do não aceite do equipamento e a contagem do tempo de correção será retomada ao ponto de abertura do chamado.
 16. Entende-se por início de atendimento o primeiro contato do técnico da CONTRATADA com as equipes técnicas do CONTRATANTE;
 17. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade de uso do equipamento em perfeitas condições de funcionamento, no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE por meio da unidade competente;

18. Os chamados e pedidos de serviços deverão ser analisados pela CONTRATADA e encaminhados à área responsável do CONTRATANTE quando necessitarem de aprovação para execução ou quando não atenderem aos seus requisitos de competência contratados.
19. A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que esteja prevista no Contrato.
20. Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao **FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO** por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao **GESTOR DO CONTRATO** acatar ou não a justificativa.
21. Para adequação dos serviços de manutenção ou da qualidade de sua prestação, poderão ser acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto àquelas atividades.

6.4. DAS PENALIDADES

6.1 O não cumprimento das obrigações assumidas em razão do Contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

6.2 Advertência;

6.3 Multa compensatória de 20%, sobre o valor pactuado, em razão de descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer das condições avençadas;

6.4. Em caso de descumprimento será cobrada multa de 0,33% do valor empenhado ou parcela inadimplida a cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

6.5 Na hipótese de atrasos na entrega dos equipamentos ou resolução de quaisquer itens previstos contratualmente por um prazo superior ao disposto no item anterior, a Unidade Gestora do CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato;

6.6. Em caso de descumprimento será cobrada multa de 0,1% do valor do contrato para cada documento não enviado;

6.7 Em caso de descumprimento será cobrada multa de 0,33% do valor do equipamento não substituído, a cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

6.8 Em caso de descumprimento do será cobrada multa de 0,33% do valor do equipamento mantido a cada dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

6.9 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

6.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

6.11 Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

6.12 O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrado judicialmente;

6.13 Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo;

6.14 Todas as sanções previstas poderão também ser aplicadas concomitantemente com o disposto nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei n. 8.666/1993, facultada a defesa prévia do interessado;

6.15 A interposição de recursos aos atos da Administração será nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93;

6.16 A CONTRATADA terá seu registro cancelado no CADFOR quando:

6.17 Descumprir as condições avençadas no Contrato;

6.18 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.19 Não acusar o recebimento da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

6.20 Estiverem presentes razões de interesse público.

6.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

7 - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da outorga do contrato.

8. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

8.1. Considerando o estabelecido na instrução normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos no item 01 desta, devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências.

I- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI- Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

8.2. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

8.3. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar a entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

V - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme

NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VIII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

8.4. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados nesta cláusula, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

8.5. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

8.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

9 – DA VEDAÇÃO A SUBCONTRATAÇÃO

9.1.É vedada a subcontratação, parcial ou total, cessão ou transferência do objeto deste termo de referência a terceiros.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Melhores informações e esclarecimentos poderão ser obtidos pela equipe gestora de elaboração desse termo de referência por meio do telefone: 62- 3201- 4924.

Goiânia, 14 de novembro de 2017.

Solicitado:

Autorizado:

Thiago Pitaluga Rezende
Gerente de Acervo Bibliográfico - CCON

Guaraciaba Rosa de Oliveira
Superintendente de Atividades Culturais
CCON

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

COMPROVAÇÃO TÉCNICA DAS FUNCIONALIDADES E QUALIDADE SISTÊMICAS

(PROVA DE CONCEITO)

1. Classificada a oferta de menor preço global, será exigida da licitante a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência.
2. A comprovação de cumprimento das características de que trata o item acima será feita envolvendo a instalação da solução ofertada em ambientes de laboratório providos pela Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, em dias subsequentes, onde serão verificadas as características obrigatórias do produto ofertado.
3. A PROVA DE CONCEITO deverá ser realizada no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data da convocação pelo pregoeiro no momento da licitação.
4. A PROVA DE CONCEITO será analisada pela equipe gestora responsável pela biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades, segundo o exclusivo critério da compatibilidade do objeto com as especificações constantes do Termo de Referência.
5. Caso a licitante classificada seja reprovado na PROVA DE CONCEITO, o certame prosseguirá em conformidade com a legislação.
6. Caso a licitante classificada seja aprovada na PROVA DE CONCEITO, atendendo às exigências solicitadas no Termo de Referência, será expedido pela equipe gestora responsável pela biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, Termo de Aceitação Técnica da Proposta atestando a adequação do objeto.
7. Locais e Data de realização dos testes

Os testes serão realizados, em dias subsequentes, na Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, situado à Av. Deputado Jamel Cecílio nº 4490, Lote 01, Quadra Gleba, Fazenda Gameleira, em Goiânia-GO.

8. Equipamentos obrigatórios

DESCRIÇÃO	QTDE
Leitor de dados portáteis RFID	1
Estação de Processamento de RFID	1
Antenas de detecção RFID (par)	1
Etiquetas RFID livro	50
Etiquetas para CDs/DVDs	10
Etiqueta de autovalor	5
Sistema de autoatendimento	1

Sistema de autodevolução	1
--------------------------	---

9. Softwares

DESCRIÇÃO	QTDE
Software de controle da solução compatível com o Software de gerenciamento de acervo	1

10. Infraestrutura

- 10.1 Todos os equipamentos deverão estar interligados em uma mesma rede, instalados de maneira integrada com o Sistema de gerenciamento de acervo.
- 10.2 Todos os equipamentos deverão cumprir as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

11. Simulações

- 11.1 Teste do reconhecimento das estações de processamento para gravação de etiquetas RFID;
- 11.2 Simulação de leitura das etiquetas gravadas de RFID;
- 11.3 Simulação de leitura de sequência das etiquetas gravadas de RFID estipulada pela ordem de classificação usada na Biblioteca, na própria prateleira de nossa biblioteca;
- 11.4 Teste do reconhecimento dos sistemas de autoatendimento e autodevolução, bem como a total integração do software utilizado na biblioteca;
- 11.5 Simulação de retenção de dados do sistema de autodevolução em caso de sistema *off-line*.
- 11.6 Leitura dos itens gravados nas etiquetas pelo leitor portátil e leitor fixo que serão instalados nos postos de trabalhos,
- 11.7 Leitura dos portais dos itens que saem da biblioteca, via software, para visualização exata das saídas com empréstimo ou não.

12. Responsabilidade da empresa licitante:

12.1. Microcomputadores e periféricos (monitor, mouse, teclado, impressora térmica, estabilizador, etc.) para simular estação de trabalho padrão, além de outros equipamentos, componentes ou acessórios adicionais necessários ao funcionamento da solução.

13. CHECKLIST para Homologação da comprovação técnica

13.1 Infraestrutura a ser considerada para homologação técnica

- a) Comprovação de compatibilidade de todos os equipamentos e software ao Sistema de gerenciamento de acervo;
- b) Deverão ser gravadas 50 etiquetas a partir de documento texto oferecido pela equipe gestora responsável pela biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, que conterá os Identificadores Sequenciais Únicos (Códigos de Barras) dos livros selecionados para a realização da simulação;
- c) As etiquetas deverão ser instaladas em 50 (cinquenta) livros, que tenham no máximo 2 cm (dois centímetros) de largura de lombada;
- d) O sistema de autodevolução e autoatendimento deverão conter impressora térmica com papel para impressão teste de recibos de devolução e empréstimo;

- e) Durante a avaliação, serão simulados procedimentos de gravação de dados, empréstimo e devolução de livros.
- f) Será acompanhado o funcionamento da solução em compatibilidade com o sistema de gerenciamento de acervo, observando-se:
- g) Operação assistida dos equipamentos conforme requisitos listados no termo de referência.
- h) Serão executados e verificados os testes descritos nos requisitos constantes do item **Requisitos Exigidos na avaliação para COMPROVAÇÃO TÉCNICA**, onde deverá ser validado o cumprimento das especificações descritas no Termo de Referência;
- i) A comprovação dos resultados será feita por intermédio da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados comprovando a gravação do resultado esperado.

14. Requisitos Exigidos na avaliação para COMPROVAÇÃO TÉCNICA

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação
1	Carregamento dos dados bibliográficos no sistema fornecido pela empresa licitante por meio da leitura direta do código de barras dos livros, conversão e gravação do Identificador Sequencial Único (Código de Barras) nas etiquetas RFID e afixação dessas nos respectivos itens.	Visualização dos dados do livro no sistema fornecido e gravação dos Identificadores Sequenciais Únicos (Código de Barras) dos livros gravados em 50 etiquetas RFID.	Teste e simulação no equipamento de processamento de RFID (Leitor de mesa) portátil.
2	Reconhecimento dos dados gravados nas etiquetas RFID.	Ler e reconhecer as etiquetas de RFID gravadas e afixadas em 20 (vinte) livros, lidos a cada grupo de 5 (cinco) livros de forma simultânea, com taxa de acerto esperada de 95% (noventa e cinco por cento), nos equipamentos de processamento de RFID e no sistema autoatendimento. Ler e reconhecer as etiquetas de RFID gravadas e afixadas em 10 (dez) livros, lidas individualmente, com taxa de acerto esperada de 90% (noventa por cento), no sistema autodevolução. Ler e reconhecer as etiquetas de RFID gravadas e afixadas em 2 (dois) livros, simultaneamente, com taxa de acerto esperada de 99% (noventa e nove por cento), no sistema autodevolução.	Teste e simulação na estação de processamento de RFID (Leitor de mesa) e estação de processamento de RFID (Leitor de mesa) portátil e nos sistemas de autoatendimento e autodevolução. Visualização imediata dos dados no sistema.
3	Simulação de saída de itens sem passar pelo empréstimo	As antenas deverão detectar a saída de itens e ativar o alarme luminoso e sonoro.	Teste e simulação das antenas de detecção em RFID

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação
4	Leitura de dados gravados nas etiquetas por meio da tecnologia RFID	Ler, por meio de leitor manual e portátil de etiquetas de RFID, nas 50 etiquetas, afixadas nos livros, organizados de forma aleatória, com taxa de acerto esperada de 99% (noventa e nove por cento)	Teste e simulação no equipamento
5	Leitura da sequência das etiquetas gravadas de RFID	Reconhecer, por meio de leitor manual e portátil de etiquetas de RFID, a sequência, em conformidade com o sistema de classificação utilizado, das 50 etiquetas afixadas nos livros organizados em uma estante da biblioteca. Taxa de acerto de 95% (noventa e cinco por cento).	Teste e simulação no equipamento.
6	Identificação de livros fora da sequência determinada pelo sistema de classificação bibliográfico adotado	Identificar 10 (dez) livros que estejam fora da sequência estabelecida pelo sistema de classificação utilizado, dentro do universo de 50 livros organizados em uma estante. Taxa de acerto de 90% (noventa por cento).	Teste e simulação no equipamento
7	Simulação de empréstimo e devolução.	Identificação do usuário por meio da leitura de código de barras do crachá ou através de digitação por reconhecimento. Ler e reconhecer as etiquetas de RFID gravadas e afixadas em 5 (cinco) livros. Gerar recibo de empréstimo e devolução ao usuário, contendo a identificação deste, os títulos dos livros emprestados, o identificador sequencial único de cada livro e as respectivas datas de futura devolução ou de entrega do livro. Registro automático no sistema dos empréstimos efetuados e baixa automática dos livros devolvidos. Leitura da etiqueta com código de barras.	Teste e simulação nos sistema de autodevolução e autoatendimento. Visualização imediata dos dados no sistema.
8	Coleta de dados com o sistema em <i>off line</i>	Registro das operações de devolução realizadas quando o Sistema de gerenciamento de acervo estiver momentaneamente fora de operação.	Teste e simulação no sistema de autodevolução. Lançamento a <i>posteriori</i> e visualização dos dados no sistema.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, objeto do Processo nº....., para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....
(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

Processo nº 2015.0000.602.2671

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Representante legal

Nota:

A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

Processo nº 2015.0000.602.2671

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco:				Agência: (nome/nº)		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:					Cargo:		
Nacionalidade:				Identidade:		CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.							

- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.
- Declaro que a validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.
- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito **(Convênio ICMS 26/03)**.
- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.
- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

DATAR E ASSINAR

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

Processo nº 2015.0000.602.2671

(Nome da empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através de representante legal, _____(nome), _____(qualificar) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da RG nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atenderá as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, de 25/08/17, conforme item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.

Obs.: A falta de alguma das informações deste anexo ensejará na INABILITAÇÃO da empresa

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste, neste ato representado pela Procuradora do Estado-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUCE/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO nº 31.750 e CPF/MF sob o nº 860.935.251-04, e pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, **RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA**, brasileira, casada, professora doutora, RG nº 1.716.752 – 2ª via e CPF/MF sob o nº 101.693.421-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 017/2018, aberto em ___/___/___, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, conforme Termo de Homologação de ___/___/___ e Proposta de Preços, às fls. _____, tudo constante do processo administração nº 2015.0000.602.2671, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente ajuste a aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo, devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, conforme Termo de Homologação do Pregão Eletrônico constante às fls. _____, dos autos do processo administrativo nº 2015.0000.602.2671, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL:					

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos produtos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.2 - A suspensão da vigência contratual deverá ocorrer por ato escrito e motivado do gestor do contrato e a partir da devida notificação da empresa contratada, nos termos dos artigos. 26 a 28 da Lei Estadual nº 13.800/01.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

4.1– O prazo de entrega e instalação de todos os equipamentos será de até 90 (noventa) dias, e, o serviço de etiquetagem será de até 12 (doze) meses, contados da outorga do contrato, devendo neste prazo estar em perfeito funcionamento, com treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

4.2 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados na Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, em Goiânia – GO, atendendo ao disposto (prazos) na PROVA DE CONCEITO do Anexo 1 do Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ASSISTÊNCIA, DA ATUALIZAÇÃO E DA GARANTIA

5.1 - Para fins de assistência técnica e garantia dos serviços e produtos contratados, a CONTRATADA deverá:

5.1.1 - Fornecer garantia e assistência técnica on-site, dos equipamentos relacionados no TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE, bem como, deverá subscrever (garantir) o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e modificações (atualizações), sem custo adicional;

5.1.2 - Nas chamadas telefônicas a CONTRATADA deverá fornecer um número de identificação do pedido;

5.1.3 - No caso dos e-mails, começará a contar o prazo a partir do recebimento do mesmo;

5.1.4 - Os demais formatos de solicitação deverão estar assinados pelo CONTRATANTE e obter o visto ou comprovante de entrega da CONTRATADA.

5.2 - Para a manutenção corretiva, o modelo de execução deverá ser por Chamado de Suporte Técnico, acionando diretamente a CONTRATADA, a ser realizado pela área responsável quando detectada a falha ou erro. O chamado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.2.1 - Data e horário de abertura do chamado;

5.2.2 - Descrição do erro ou falha relatada ou detectada;

5.2.3 - Classificação do impacto do erro na execução dos serviços, devendo considerar como: crítico para serviços parados ou impedidos de acesso, médio - para alertas e erros que não impactam a continuidade dos serviços, baixo - para questionamentos e respostas;

5.2.4 - Resultado da análise, a ser preenchido pela CONTRATADA, contendo as informações referentes à análise do impacto;

5.2.5 - Correção aplicada;

5.2.6 - Recomendações para evitar a repetição da falha;

5.2.7 - Todos os chamados deverão ser atendidos dentro do prazo especificado no presente termo;

5.3 - Durante todo o período de garantia, em caso de defeito nos hardware fornecidos, a CONTRATADA deverá executar manutenção corretiva nos prazos e nas condições estipuladas conforme itens a seguir:

5.3.1 - Substituir equipamento danificado por unidade provisória de backup em até 03 (três) dias úteis, contado a partir da data de abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE;

5.3.2 - A responsabilidade e as despesas de retirada, transporte, devolução e reinstalação do equipamento de backup correrão por conta da CONTRATADA e não poderão implicar acréscimos aos preços contratados;

5.3.3 - O equipamento de backup deverá ser igual ou superior ao equipamento substituído;

5.3.4 - A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção do equipamento defeituoso em até trinta (30) dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado técnico pelo CONTRATANTE;

5.3.5 - Caso o reparo da unidade danificada não seja possível dentro do prazo estipulado a CONTRATADA deverá substituí-lo definitivamente, por outro equipamento novo, de primeiro uso, com especificações técnicas iguais ou superiores ao equipamento substituído;

5.3.6 - Caso seja necessária a troca de quaisquer peças dos equipamentos por ocasião de manutenções corretivas ou preventivas, as peças substituídas deverão ser novas e de primeiro uso, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE;

5.3.7 - Garantir as peças substituídas por no mínimo 90 (noventa) dias após sua instalação, sem prejuízo do período de garantia do equipamento previsto no Termo de Referência. O período de garantia das peças será contado a partir da data de emissão de laudo técnico emitido por responsável pelo acompanhamento do serviço;

5.3.8 - Caso a solução apresentada pela CONTRATADA não repare o defeito, nem surta o efeito emergencial a que se propôs, o CONTRATANTE fará a comunicação do não aceite do equipamento e a contagem do tempo de correção será retomada ao ponto de abertura do chamado;

5.3.9 - Entende-se por início de atendimento o primeiro contato do técnico da CONTRATADA com as equipes técnicas do CONTRATANTE;

5.3.10- Entende-se por término de atendimento a disponibilidade de uso do equipamento em perfeitas condições de funcionamento, no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE por meio da unidade competente;

5.4 - Os chamados e pedidos de serviços deverão ser analisados pela CONTRATADA e encaminhados à área responsável do CONTRATANTE quando necessitarem de aprovação para execução ou quando não atenderem aos seus requisitos de competência contratados.

5.5 - A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que esteja prevista no Contrato.

5.6 - Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao GESTOR DO CONTRATO acatar ou não a justificativa.

5.7 - Para adequação dos serviços de manutenção ou da qualidade de sua prestação, poderão ser acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto àquelas atividades.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DO MATERIAL

6.1 Leitor de Dados Portátil RFID

- 6.1.1 Os equipamentos portáteis devem ser ergonômicos, sem fio, compactos, leves, com peso total igual ou inferior a 800 gramas, incluindo bateria, leitor RFID, antena móvel, display e unidade computacional;
- 6.1.2 Operar na frequência de 13,56 MHZ;
- 6.1.3 Permitir o recolhimento de dados simultaneamente com outras funções que devem incluir leitura na prateleira, inventário, identificação de itens em uma lista de pesquisa e verificação da ordem dos livros na estante;
- 6.1.4 Possibilitar o registro de dados e mantê-los para posterior verificação dos itens que estão fora do lugar nas prateleiras;
- 6.1.5 Deve ter interface totalmente compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervo e vir acompanhado de software, se necessário, para a integração e perfeito funcionamento da solução;
- 6.1.6 Permitir que o operador pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido localizados, antes de voltarem às prateleiras;
- 6.1.7 Tela com tecnologia touch screen;
- 6.1.8 Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados e não localizados;
- 6.1.9 Permitir que o operador utilize a pesquisa por critérios diretamente na tela, em seguida, procure itens que satisfaçam esse critério, permitindo a exibição do título do item no display;

- 6.1.10 Permitir verificação de ordem dos itens na estante e colocação de livro em ordem;
- 6.1.11 Indicar ao operador os itens não localizados ou fora do lugar onde deveriam estar;
- 6.1.12 Permita a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo USB e/ou cartão de memória (o equipamento) removível SD de no mínimo 2GB;
- 6.1.13 Possuir bateria recarregável acompanhada de carregador próprio que permita no mínimo 4 horas de leitura entre as recargas;
- 6.1.14 Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
- 6.1.15 Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 1 (um) milhão de itens do sistema da Biblioteca;
- 6.1.16 Ter a capacidade de leitura dos campos de identificação que serão utilizados pelo usuário, capaz de criar uma base de dados para uso no leitor;
- 6.1.17 Sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer os erros encontrados;
- 6.1.18 Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;
- 6.1.19 Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
- 6.1.20 Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto;
- 6.1.21 Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário e com opção visual para desabilitar, indicando os itens identificados pelo operador;
- 6.1.22 Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
- 6.1.23 Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
- 6.1.24 Equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

6.2 ESTAÇÃO DE PROCESSAMENTO E CONVERSÃO DE ETIQUETAS RFID

- 6.2.1 Equipamento deve ter um design ergonômico que proporcione fácil instalação, com espessura máxima de 2 cm, compatível com interface USB 2.0;
- 6.2.2 Operar na frequência de 13,56 MHZ;
- 6.2.3 Deve funcionar quando posicionado sob a superfície de ardósia, granito, madeira ou laminado;
- 6.2.4 Deve ter um leitor RFID com alcance de leitura de no mínimo 20 cm;
- 6.2.5 Deve ser capaz de ler e exibir as informações contidas na etiqueta;
- 6.2.6 Deve processar múltiplas etiquetas RFID simultaneamente;

- 6.2.7 Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
- 6.2.8 Deve ter a capacidade de ler no mínimo 3 (três) itens com etiquetas RFID simultaneamente e programar e reprogramar no mínimo 1 (um) item por vez, garantindo a identificação única do item;
- 6.2.9 Deve permitir a integração ao sistema de gerenciamento de acervo da biblioteca (módulo de circulação) para facilitar os empréstimos e devolução dos itens do acervo;
- 6.2.10 Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
- 6.2.11 Sistema deve permitir conexão USB 2.0 ou superior;
- 6.2.12 Deve ler e gravar dados em etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
- 6.2.13 Deve ler e gravar dados das etiquetas em formato aberto;
- 6.2.14 Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
- 6.2.15 Equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL);
- 6.2.16 A antena RFID deverá possuir cinco faces completamente blindadas, isto é, não deve ler itens colocados abaixo da mesa e do lado da antena.
- 6.2.17 O software de circulação deverá ser capaz de processar etiquetas programadas.
- 6.2.18 Permite ao staff selecionar um método para descrever a segurança: ligada (on), desligada (off): nenhuma automática;
- 6.2.19 Deve ser desenhado para trabalhar de modo com que o staff simplesmente precise: 1) Colocar o(s) item(s) na estação de trabalho; 2) Esperar que a cor de segurança mude; 3) Quando a cor de segurança mudar novamente, simplesmente remover a pilha de itens.
- 6.2.20 O software de etiquetagem deve conduzir o staff a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item;
- 6.2.21 Não requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca, podendo o staff fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca;
- 6.2.22 No caso de uma etiqueta não poder ser gravada por qualquer razão, o sistema deverá detectar essa situação e, dessa forma, informar o usuário sobre o erro;
- 6.2.23 Se o input do código de barras não combinar com uma extensão particular ou máscara (mask) devido ao scanner ou erro do usuário, um aviso deve aparecer em pop-up para prevenir a gravação da etiqueta, com um valor potencialmente incorreto.

6.3 ANTENAS (SISTEMA) DE DETECÇÃO RFID

- 6.3.1 Sistema de detecção composto por três antenas RFid instaladas nas saídas da biblioteca com o objetivo de identificar os itens e alertar tentativas de retiradas não autorizadas dos materiais do acervo pelos usuários, com as seguintes características principais:
 - 6.3.1.1 Conjunto composto por 3 antenas com altura mínima de 1,75m;
 - 6.3.1.2 Acabamento transparente;
 - 6.3.1.3 Várias configurações de cores do sinal luminoso do alarme, para melhor combinação com a decoração da biblioteca;
 - 6.3.1.4 Desempenho excelente da detecção, com alcance de leitura de pelo menos 18" (46cm) em ambas as direções de cada portal/haste do sistema e capacidade de oferecer o ótimo desempenho quando instalado a partir de 45 cm de uma peça / viga de aço;
 - 6.3.1.5 Sistema em conformidade com as normas brasileiras e internacionais de acessibilidade oferecendo um corredor de passagem com largura de no mínimo 1,10m;
 - 6.3.1.6 Fornecimento com robusta base metálica, seguindo padrão ADA ou similar comprovado, tapete de alto fluxo;
 - 6.3.1.7 Display digital integrado para monitorar a contagem de alarmes, entrada, saída e total de usuários separadamente e diagnósticos;
 - 6.3.1.8 Possibilita uso para segurança pelos métodos AFI e EAS;
 - 6.3.1.9 Capacidade de leitura de múltiplos formatos de tags;
 - 6.3.1.10 Operação com frequência 13,56MHz, atendendo às ISO 18000-3 e 15693-3;
 - 6.3.1.11 Alarmes audíveis e visíveis integrados que disparam simultaneamente, com duração ajustável e ajuste de volume pelo Operador;
 - 6.3.1.12 Possuir opção de configurar o sistema com que o dispositivo alarmante seja acionado apenas quando um usuário está presente no corredor com etiquetas RFID com status de segurança ativos, para evitar eventuais falsos alarmes;
 - 6.3.1.13 Modo de operação com baixo consumo de energia, com indicação de correto funcionamento;
 - 6.3.1.14 Alimentação elétrica 100-200VAC, 50-60Hz, 5A, com chave liga/desliga;
 - 6.3.1.15 Sistema completo da detecção (não apenas alguns componentes) com certificação pelo UL (Underwrite Laboratories) e FCC ou laboratórios correspondentes nos países de fabricação dos equipamentos, exibindo as marcas na placa de série do equipamento, como forma de assegurar segurança operacional e ocupacional aos usuários e funcionários da biblioteca, bem como certificação Anatel de cada um dos equipamentos que emitem sinal de Rádio Frequência em nome do proponente ou fabricante.
 - 6.3.1.16 As antenas deverão possuir um software que possa ser instalado em um ou mais computadores, permitindo aos colaboradores da biblioteca receberem informações do item quando o alarme for acionado. Deverá indicar o número do item e o título, sempre que a comunicação do SIP2 responder;

- 6.3.1.17 Contador de fluxo com tecnologia de radar com software de estatística, proporcionando maior eficácia. O contador de fluxo deve ser bidirecional. A tecnologia do contador de fluxo deverá ser através de RADAR e não de infravermelho para assegurar assertividade dos dados;
- 6.3.1.18 Um sensor bidirecional incorporado detectará quando as pessoas irão passar e então acionará a antena para funcionar normalmente, afim de economiza energia, operando em modo stand-by e utilizando energia mínima quando não há pessoas passando.

6.4 Etiqueta RFID para livros

- 6.4.1 A vida útil da etiqueta deve ser compatível com a vida útil do item ao qual foi instalada;
- 6.4.2 Operar na frequência de 13,56 MHZ;
- 6.4.3 Deve ter memória de 1kB ou maior;
- 6.4.4 Deve ser reprogramável, de forma que seja possível apagar o conteúdo gravado na etiqueta e gravar um novo conteúdo por quantas vezes forem necessárias;
- 6.4.5 Deve permitir a gravação e programação em formato aberto com documentação do mapa de gravação;
- 6.4.6 Deve usar adesivo PH neutro;
- 6.4.7 Deve ter o tamanho máximo 5 x 5 cm.
- 6.4.8 Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
- 6.4.9 Deve atender ao padrão ISO/IEC 15693.
- 6.4.10 Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;
- 6.4.11 Usa algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;
- 6.4.12 Possibilita funções de segurança em método AFI (Application Family Identifier);

6.5 ETIQUETA RFID PARA CD/DVD

- 6.5.1 Etiqueta eletrônica com uma fina camada de filme transparente adesivo, composta por uma antena e um chip de memória integrado, capaz de gravar o número de registro de identificação de cada um dos itens de mídias ópticas do acervo (CDs e DVDs) para Identificação e Segurança dos materiais.
- 6.5.2 Faixa de frequência de 13,56 MHz;
- 6.5.3 Inteiramente em concordância com a modalidade 1 do ISO 18000-3, incluindo os comandos imperativos e operacionais especificados no ISO 15693;
- 6.5.4 Passivas regraváveis, com capacidade de armazenagem mínima de 1kb;
- 6.5.5 Capacidade de armazenar a informação de segurança na etiqueta;

- 6.5.6 Funcionalidade de controle de inventário;
- 6.5.7 Reprogramável / regravável por quantas vezes forem necessárias;
- 6.5.8 Garantia de funcionamento da etiqueta durante toda a vida útil do material do acervo em que for aplicada;
- 6.5.9 Formato circular com tamanho do CD/DVD a ser identificado e protegido;
- 6.5.10 Adesivo não ácido / ph neutro;
- 6.5.11 Pode operar em um intervalo de -25°C à 70°C;
- 6.5.12 Compatibilidade com os formatos de gravação e leitura de todos os equipamentos e acessórios;
- 6.5.13 Usa algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas que podem ser identificadas simultaneamente e lidas;
- 6.5.14 Possibilita funções de segurança em método AFI (Application Family Identifier).

6.6 Etiqueta RFID para itens de alto valor

- 6.6.1 Etiqueta RFID especialmente desenvolvida para colocação em itens de alto valor, como laptops, tablets, e-book reader e câmeras fotográficas;
- 6.6.2 A etiqueta RFID deve funcionar quando anexada a equipamentos eletrônicos;
- 6.6.3 Deve operar na frequência 13,56 MHz;
- 6.6.4 Deve possuir memória de 1kb;
- 6.6.5 Deve ser detectada pela antena RFIDs, sendo possível realizar empréstimo em autoatendimento e inventario pelo leitor portátil;
- 6.6.6 Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000, parte 3;
- 6.6.7 As etiquetas deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta;
- 6.6.8 Poderá ser solicitado o mapa de leitura/gravação das etiquetas;
- 6.6.9 Garantia de performance e capacidade de fornecer ~ 100,000 operações de leitura/gravação;

6.7 SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO – EMPRÉSTIMO

- 6.7.1 Sistema capaz de ler as identificações dos materiais do acervo, comunicar-se com o software de gerenciamento da biblioteca para consultar, autorizar e registrar a operação e desativar ou ativar a função de segurança da etiqueta RFID;

- 6.7.2 Possibilita operações flexíveis de empréstimo dos materiais do acervo das bibliotecas, de forma autônoma e independente pelo próprio aluno/usuário, sem a necessidade de intervenção do atendente/funcionário;
- 6.7.3 Oferece a possibilidade de operação de devolução dos materiais de forma semelhante ao procedimento de empréstimo;
- 6.7.4 Capaz de operar com todas as mídias impressas ou não impressas, processando vários itens, sem necessidade de informação prévia da quantidade de itens a ser processada; Gabinete robusto em material termoplástico com design ergonômico;
- 6.7.5 Leitor para etiquetas RFID com faixa de frequência de 13,56 MHz, para identificação dos materiais, com capacidade de processar simultaneamente materiais com múltiplas etiquetas durante a verificação geral;
- 6.7.6 Computador com as seguintes especificações mínimas:
 - 6.7.6.1 Processador: compatível com as necessidades do software de autoatendimento com frequência não inferior 3,00 GHz com no mínimo dois núcleos;
 - 6.7.6.2 Sistema operacional compatível com a solução de autoatendimento, atualizado com última versão no mercado, devidamente licenciado
 - 6.7.6.3 Memória de Até quatro slots DIMM; SDRAM DDR3 de 1066 MHz, dual channel não-ECC, com 8 GB;
 - 6.7.6.4 Disco rígido de 2,5 pol: SATA de 160 GB, 7.200 rpm e 3 Gbit/s;
 - 6.7.6.5 Placa de rede integrada com LAN Ethernet 10/100/1000;
 - 6.7.6.6 Monitor LCD de alta resolução, tela de no mínimo 22" sensível ao toque, com tecnologia capacitiva (não tecnologia óptica, resistiva ou telas de ondas acústicas de superfície), para interação com usuário;
 - 6.7.6.7 Impressora térmica integrada para emissão de recibos/comprovantes aos usuários, cuja bobina deve possuir 80x80mm de dimensão
 - 6.7.6.8 Utiliza algoritmo de anti-colisão que não limita o número de etiquetas RFID, devendo ser identificados e lidos simultaneamente até 8 cm de distância;
 - 6.7.6.9 O sistema possibilita identificação dos usuários através de cartões RFID, código de barras ou smart card;
 - 6.7.6.10 O sistema fornece informação visual e sinal audível durante a transação;
 - 6.7.6.11 O sistema possibilita alterar o registro da segurança nas etiquetas RFID nas transações de empréstimo ou devolução para permitir a operação segura da biblioteca, mesmo durante situações fora de linha de rede. Fazer também a atualização automática do software de gerenciamento da biblioteca quando for reestabelecida a rede/conexão do sistema;
 - 6.7.6.12 Software embarcado para integração com sistema de gerenciamento da biblioteca através de protocolo SIP que permite realizar empréstimos e devoluções de materiais de forma integrada ao software de gerenciamento da biblioteca, juntamente com apresentação de carta da

empresa e do fornecedor atual do software assegurando que são compatíveis e já se encontram em funcionamento em bibliotecas no Brasil;

- 6.7.6.13 Possibilita operação em diversos idiomas, com interface para o Operador e Usuário em língua portuguesa;
- 6.7.6.14 Opção de emitir recibos impressos ou enviar informações por e-mail, com inclusão de todas as informações da operação num único recibo, que poderá ser personalizado com a identidade da biblioteca, horário e demais dados da transação;
- 6.7.6.15 Os terminais de auto empréstimo possibilitam customizar as mensagens baseadas no status do usuário e do material processado;
- 6.7.6.16 O sistema tem a possibilidade de indicar a informação do registro do usuário, tal como o número dos artigos emprestados, multas, reservas, sem comprometer a privacidade do usuário;
- 6.7.6.17 O sistema oferece mensagens e instruções na tela, configuráveis pelo administrador; Sistema para gestão e diagnóstico remotos, via rede ou internet, que inclui a notificação imediata por e-mail, monitoramento dos registros, defeitos, e a habilidade para obter estatísticas de cada máquina, com proteção por senha;
- 6.7.6.18 O sistema fornece estatísticas do desempenho, com registros por semana, dia ou horário e inclui número das transações, tipo de transação, número de transações bem sucedidas e mal sucedidas;
- 6.7.6.19 Certificação pelo UL (Underwrite Laboratories), CE e FCC ou laboratórios correspondentes do local de origem dos fornecedores do equipamento como forma de assegurar segurança operacional e ocupacional aos usuários e funcionários da biblioteca;
- 6.7.6.20 O equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL);
- 6.7.6.21 Deve ser um equipamento próprio para ser colocado sobre um móvel com altura máxima de 70 cm em conformidade com o projeto de mobiliário da biblioteca;
- 6.7.6.22 Deve apresentar controle de altura para ajuste de cada usuário com teclado capacitivo que cada usuário possa levantar ou abaixar a base até altura confortável para seu atendimento.

6.8 Sistema de autodevolução

- 6.8.1 Possuir formato de caixa ou totem autônomo adequado à recepção dos livros que possa ser embutido em MDF fornicado;
- 6.8.2 Possuir abertura frontal de altura entre 8 cm e 12 cm e largura entre 35 cm e 45 cm;
- 6.8.3 Possuir caixa ou receptáculo devidamente preparado para recepção e amortecimento dos livros devolvidos;
- 6.8.4 Computador com as seguintes especificações mínimas:
 - 6.8.4.1 Processador compatível com as necessidades do software de autodevolução com frequência não inferior 3,00 GHz com no mínimo dois núcleos;

- 6.8.4.2 No mínimo 4 (quatro) gigabytes de memória RAM;
- 6.8.4.3 Controladora de disco rígido "on board" SATA, 160 GB;
- 6.8.4.4 Placa de rede, compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet de 10/100 Mbps (10base/100baseTX), com conector RJ45;
- 6.8.4.5 Sistema operacional compatível com a solução de autodevolução, atualizado com última versão no mercado, devidamente licenciado;
- 6.8.4.6 Monitor LCD 17" com resolução 1024 por 768 pixels ou maior e tecnologia touch screen ou superior;
- 6.8.4.7 Leitor com tecnologia RFID de Frequência 13,56MHz;
- 6.8.4.8 Impressora térmica com 44 caracteres por linha para emissão de comprovante de devolução;
- 6.8.4.9 Deve emitir comprovante impresso imediatamente após a devolução dos itens;
- 6.8.4.10 Fonte automática 110/220 V;
- 6.8.4.11 Ser capaz de funcionar em pleno desempenho com tensões flutuantes (+/- 10% de tensão nominal);
- 6.8.4.12 Deve utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
- 6.8.4.13 Oferecer administração remota com base Web, protegido por senha;
- 6.8.4.14 Remover os itens devolvidos de forma instantânea do registro do usuário;
- 6.8.4.15 Permitir operar em modo "Stand alone" em caso de rede ou sistema de gerenciamento de acervo inoperantes temporariamente, com a retenção da informação dos itens devolvidos;
- 6.8.4.16 Software totalmente em português com licenciamento perpétuo;
- 6.8.4.17 Deve ler etiquetas que atendam ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3 e ISO/IEC 15693;
- 6.8.4.18 Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto;
- 6.8.4.19 Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000 parte 3;
- 6.8.4.20 O equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS DE INSTALAÇÃO E CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS RFID

7.1. SISTEMA DE CONTROLE DOS EQUIPAMENTOS RFID

- 7.1.1 O Sistema de controle tem base na web e deve se conectar via a internet aos equipamentos RFID.

- 7.1.2 O sistema de controle deve ser hospedado pelo CONTRATADO.
- 7.1.3 Toda comunicação da rede deve ser segura por meio de conexões https (SSL certificado de segurança).
- 7.1.4 O sistema deve permitir direitos de acesso individuais configuráveis. Login pode ser feito com ID e senha. Usuários certificados do staff da biblioteca deverão ser capazes de gerir diferentes grupos de segurança e dar direitos de acesso.
- 7.1.5 Não deve haver limitação quanto ao número de usuários do staff da biblioteca que podem receber direitos de acesso.
- 7.1.6 Todos deverão ter a possibilidade de dedicar certos conjuntos de bibliotecas a determinados usuários ou certos tipos de equipamento a determinados usuários.
- 7.1.7 O sistema de controle deve receber evento – e mensagens de erro dos dispositivos, por exemplo, quando um carrinho está cheio ou não está presente, ou quando um rolo de papel está quase acabando, etc.
- 7.1.8 O sistema de controle deve permitir que os usuários olhem o status atual dos dispositivos e seus componentes principais e fazer diagnósticos.
- 7.1.9 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 padrão.
- 7.1.10 O Sistema de controle deve permitir que usuário certificado mude a configuração de dispositivos – e definir o tempo para download simultâneo de software atualizado para todos os dispositivos dentro da rede de bibliotecas.
- 7.1.11 O sistema de controle deve permitir que usuários certificados monitorem a função de sistemas de classificação (sorting systems) com a instalação física modelada na tela.
- 7.1.12 Dados devem ser armazenados em todos os dispositivos antes de serem baixados para o Sistema de controle. Isso permite que os dados sejam armazenados por tempo ilimitado no caso de uma falha na comunicação e então enviado quando a comunicação for reestabelecida.
- 7.1.13 O sistema de controle pode enviar e-mails para usuários definidos quando um dispositivo reportar um estado que o usuário tem interesse. Isso significa que usuários não precisam estar constantemente logados para o sistema alertá-los sobre um problema. Alertas podem ser repetitivos e instantâneos ou enviados uma vez por dia.
- 7.1.14 O sistema de controle deve permitir a configuração do dispositivo a ser alterado a partir de uma única fonte e então modificado sem que seja necessária uma visita ao dispositivo para uma atualização de configuração local.
- 7.1.15 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.
- 7.1.16 O sistema de controle deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.

- 7.1.17 No caso da conexão com as antenas, o sistema deve disponibilizar informações de controle de fluxo de pessoas.
- 7.1.18 Deve permitir listar e gerenciar as versões de software e data de atualização de cada dispositivo conectado ao sistema de gerenciamento.
- 7.1.19 Permitir que cada usuário do sistema personalize suas configurações de recebimento de alertas.
- 7.1.20 Permitir a configuração de perfis de usuário para níveis de acesso.

7.2. TREINAMENTO

- 7.2.1 Treinamento técnico prático e teórico para toda equipe da biblioteca, para até 20 pessoas com apostilas com instruções e boas práticas de uso dos equipamentos.
- 7.2.2 Apostilas deverão ser apresentadas em português.
- 7.2.3 O treinamento deverá ser presencial, ministrado por técnicos capacitados junto ao fabricante, com total conhecimento da solução.
- 7.2.4 Duração mínima de 8h.

7.3 SERVIÇO DE ETIQUETAGEM

- 7.3.1 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.
- 7.3.2. Todo serviço deverá ser executado nas dependências da biblioteca;
- 7.3.3 O serviço de etiquetagem abrange a identificação, conversão, gravação e colagem das etiquetas de RFID no material bibliográfico, conforme descrição:
- 7.3.4 A CONTRATADA, sob a coordenação da biblioteca:
 - 7.3.4.1 Retira o Material Bibliográfico (MB) das estantes;
 - 7.3.4.2 Confere se o MB está ou não com a etiqueta de rádio frequência (RFID);
 - 7.3.4.3 Se estiver, separa o MB e entrega para o balcão da Biblioteca;
 - 7.3.4.4 Se não estiver, cola a etiqueta de rádio frequência no MB do acervo, posicionando-a de forma aleatória na contracapa, nunca na mesma posição;
 - 7.3.4.5 Lê, por meio da Estação de Processamento (RFID), o código de barras que está no MB e o grava na etiqueta de RFID o dado Identificador Único do Volume;
 - 7.3.4.6 Devolve o MB etiquetado e gravado para a mesma posição da estante em que estava;

- 7.3.5 O serviço deverá ser realizado através de estação móvel, que deve ser equipada com antena RFID, leitor RFID, scanner de código de barras e dispensador de etiquetas. Desenho ergonômico para facilitar o uso e movimento pela biblioteca, até mesmo em corredores estreitos. Pode ser usado com a bateria veicular para atividades sem conexão à rede elétrica por longas horas;
- 7.3.6 A bateria deve permitir 7-8 horas de operação contínua e apresentar ligação a rede elétrica;
- 7.3.7 A estação de etiquetagem deve permitir aos usuários simplesmente lançar uma etiqueta não programada no leitor e escanear o código de barras do item, programando a etiqueta;
- 7.3.8 A estação deve ter dispensador automáticos de etiquetas RFID – isso significa que duas pessoas podem utilizar a estação de etiquetagem ao mesmo tempo, realizando a conversão de modo mais rápido e eficiente;
- 7.3.9 A estação móvel e o software de etiquetagem (opcional) não devem requerer conexão com o software da biblioteca (ILS), isso significa que a estação não precisa de nenhum cabo para operar; A estação deve ser em formato de carrinho com rodas e com todos os equipamentos acomodados sobre ele para melhor movimentação pela biblioteca;
- 7.3.10 O prazo máximo para o término do serviço é de 12 (doze) meses.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão constante às fls. _____.

8.1.1 O valor da primeira parcela será de R\$ _____ (_____).

8.1.2 O valor da segunda parcela será de R\$ _____ (_____).

8.2 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

8.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

8.3 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

8.4 – Os preços ora pactuados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula segunda deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Fornecimento efetivamente cumprida(s).

9.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) fornecimento(s) deverão ser protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de fornecimento, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

9.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) compra(s) deverá(ão) atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório da(s) compra(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de fornecimento/serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

9.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Fornecimento(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

9.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva entrega dos equipamentos e serviços, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

9.5.1 – O pagamento será realizado em duas parcelas iguais, sendo a primeira na entrega dos equipamentos e a segunda após a instalação e validação da solução devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

9.5.2 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 9.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

9.6 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

9.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – A **CONTRATADA** para fiel cumprimento deste Contrato obrigará-se-á:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Assumir todas as despesas com tributos, fretes e demais encargos relativos ao fornecimento da aquisição e instalação de solução de equipamentos integrados com tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio Frequency Identification) – RFID, compatível com os principais softwares de gerenciamento de acervos, para automatização de serviços de empréstimo/devolução, segurança e inventário do acervo bibliográfico da Biblioteca do Centro Cultural Oscar Niemeyer, objeto do presente instrumento.

III – Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigências do Edital e seus Anexos, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

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

V – Apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer.

VI - A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

VII- Efetuar a entrega dos equipamentos e programas aplicativos, novos e de primeiro uso na sua exatidão, conforme descrito nas especificações técnicas descritas no Termo de Referência, acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, devidamente lacradas e protegidas contra danos de transporte e manuseio.

VIII- Fornecer os equipamentos e softwares, em perfeito estado de funcionamento, observando estritamente as especificações técnicas, e com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle e programas de configuração com as suas respectivas Licenças de Uso. Não sendo permitida a utilização de adaptadores ou quaisquer outros dispositivos que não sejam originais do conjunto, os quais deverão estar acompanhados da documentação técnica, em português do Brasil, completa, atualizada e original, contendo os manuais e guias de instalação e outros pertinentes, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo. A CONTRATADA poderá colocar à disposição os documentos em meio eletrônico.

IX- Executar todos os serviços de instalação e configuração demandados pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado, atendendo o padrão de qualidade exigido, bem como realizar treinamento e capacitação técnica-operacional in loco para os funcionários/operadores indicados pela CONTRATANTE;

X- Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir quebras, defeitos e/ou quaisquer irregularidades apresentadas nos equipamentos, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle, mantendo-os em perfeito funcionamento;

XI-A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento, os serviços de manutenção e fornecimento de peças, durante todo período de vigência da garantia dos equipamentos.

XII- A CONTRATADA deverá atender às definições, premissas técnicas e recomendações do CONTRATANTE para execução das demandas, observando:

- a. Para execução dos serviços, mesmo quando não especificados previamente, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais;
- b. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica;
- c. Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação relacionadas aos equipamentos contratados;
- d. Avaliação, diagnóstico e proposição de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos equipamentos;
- e. Auxiliar o CONTRATANTE, quando demandado, quanto à elaboração de normas, padrões e procedimentos relativos ao uso dos equipamentos;
- f. Executar todos os serviços de manutenção, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado, atendendo o padrão de qualidade exigido;
- g. Os serviços deverão ser executados por recursos técnicos próprios, especializados e habilitados, e com experiência em diagnóstico proativo;
- h. Apresentar relatório técnico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados;
- i. Testar todos os equipamentos depois de mantidos, na presença da área gestora e/ou de fiscalização do CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

XIII- A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone para ligação gratuita ou de ligação local, DDD 062, para abertura de chamados e solicitações de suporte:

- a. Cada chamado deverá conter identificação, para acompanhamento dos prazos e da solução que será fornecido no ato da abertura e enviado por e-mail ou outro qualquer meio fornecido pelo CONTRATANTE;
- b. Os prazos para as correções previstas contratualmente, começarão a contar a partir da abertura do chamado.

XIV- Com relação a Padrão de Qualidade dos Serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste termo de referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em vigor, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- b. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- c. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;
- d. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

XV- Com relação à Política de Segurança da Informação, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. A CONTRATADA deverá obedecer fielmente aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
- b. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c. Responsabilizar 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;
- d. Não transferir a outrem no todo ou em parte do objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- e. Não veicular publicidade acerca da presente licitação, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- f. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, incluindo o período da garantia dos produtos e serviços, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- g. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, incluindo o período da garantia dos microcomputadores, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos do CONTRATANTE;
- h. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;
- i. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante todo o tempo de permanência nas suas dependências.

XVI- Com relação à Política de Controle de Acesso nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. Responsabilizar-se pelo fornecimento a seus funcionários de todos os equipamentos para proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- b. Responsabilizar-se pelo credenciamento e credenciamento de acesso às dependências do CONTRATANTE dos funcionários, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por eles;
- c. Informar e solicitar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o credenciamento dos funcionários desvinculados da prestação de serviços com o CONTRATANTE;
- d. Devolver todos os recursos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA, como crachás, cartões certificadores, “pen-drivers” e outros, de propriedade do CONTRATANTE, juntamente com a solicitação de credenciamento.

XVII- Com relação à Assistência Técnica, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. Realizar os serviços de manutenção corretiva de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal em dias úteis;
- b. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
- c. Comunicar às unidades responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;

- d. Responder, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes à execução dos serviços de manutenção corretiva, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- e. Selecionar e treinar adequadamente os funcionários alocados para prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- f. Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;
- g. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização dos equipamentos;
- h. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- i. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto desta licitação;

XVIII- Com relação às Normas Gerais, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

- a. Fica terminantemente proibida de utilizar qualquer servidor do CONTRATANTE na execução dos serviços contratados, nos termos do que estabelece o Art. 9º. Inciso III, da Lei nº 8.666/93, sob pena de imediata rescisão contratual;
- b. Designar um Responsável Técnico e substituto, que deverá assumir pessoal e diretamente a gestão administrativa do contrato e a execução e coordenação dos serviços de manutenção;
- c. Responsável Técnico e seu substituto deverão fornecer telefones de contato e emails que permitam o seu alcance, toda a vez que o CONTRATANTE achar necessário;
- d. Responsável Técnico poderá acompanhar a execução dos serviços contratados;
- e. Responsável Técnico deverá assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução dos chamados técnicos;
- f. Responsável Técnico deverá informar ao CONTRATANTE, sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom funcionamento dos microcomputadores;
- g. Responsável Técnico deverá acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos e às manutenções corretivas;
- h. Apresentar seus recursos técnicos com pontualidade, de acordo com os horários fixados pelo CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços contratados;
- i. Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços;
- j. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços contratados;
- k. Manter, durante o período de garantia dos equipamentos o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- l. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pelo CONTRATANTE;

m. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, contratados e Responsáveis Técnicos, quando nas dependências do CONTRATANTE, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

XIX- A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas, devendo:

a. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos, encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos técnicos, inclusive com as multas previstas, quando da execução dos serviços especificados nos chamados técnicos;

c. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus funcionários;

d. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

e. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

f. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

g. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato;

h. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação.

i. Deverá concluir a instalação dos equipamentos, bem como instruir os servidores da biblioteca quanto ao uso dos equipamentos e aplicativos e, também, a integração com o Sistema de gerenciamento de acervo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório

XX- Possuir assistência técnica com base na cidade de Goiânia ou Brasília ou em cidade próxima onde serão instalados os equipamentos, nesse caso Goiânia-GO;

XXI- Comprovar a utilização dos equipamentos especificados em outras instituições por meio de atestado de capacidade técnica. Nesse atestado deve constar equipamentos semelhantes aos propostos na descrição;

XXII- Realizar prova de conceito conforme Anexo 1 do Termo de Referência.

10.2 – Caberá ao **CONTRATANTE**:

- I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.
- II – Fiscalizar, por intermédio do Centro Cultura Oscar Niemeyer, se os equipamentos e serviços fornecidos pela Contratada estão em perfeito estado e conservação.
- III – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no objeto.
- IV – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- V- Fornecer as informações necessárias e pré-requisitos técnicos à CONTRATADA para a instalação dos equipamentos e para o treinamento de funcionários;
- VI - Adjudicar a uma única empresa todo o objeto do certame, a fim de garantir a interoperabilidade da solução;
- VII - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;
- VIII - Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma estabelecida no edital;
- IX - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens fornecidos, para que sejam substituídos;
- X - Indicar à CONTRATADA os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais, bem como, permitir o acesso de seus funcionários, observadas as normas de segurança interna;
- XI - Disponibilizar aos técnicos da CONTRATADA os equipamentos a serem trocados ou mantidos, durante o tempo necessário e no ambiente adequado para a execução e conclusão dos serviços;
- XII - Manter os equipamentos dentro das condições de operação recomendadas pelo fabricante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 – A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

12.5. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

13.1. Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações devem ser fornecidas, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências.

I- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI- Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

13.2. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

13.3. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar a entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

V - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VIII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados

que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

13.4. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados nesta cláusula, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

13.5. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

13.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

14.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 desta Lei;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou concordata, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO REGISTRO E FORO

16.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

16.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, e, Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, em Goiânia,

_____ do mês de _____ de 20 _____.

CONTRATANTE:

RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA
Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte

HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE
PROCURADORA-CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SEDUCE/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF: