

1

## ASI Company Tecnologia S.A.

CNPJ: 21.353.631/0001-64

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Modalidade de Licitação: | Número: |
| <b>Pregão Eletrônico</b> | 12/2022 |

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO INFORMATIZADA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DA DEFENSORIA PÚBLICA

Atestado de Capacidade Técnica

①

ASC-120899.01-2022

Brasília, 12 de maio de 2022

**A**  
**Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**  
**Núcleo de Licitações**  
**Sr.(a) Pregoeiro (a)**



**PROPOSTA TÉCNICA**

|   |                    |
|---|--------------------|
| Modalidade de Licitação:<br>Pregão Eletrônico | Número:<br>12/2022 |
|---|--------------------|

**1 IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Seguem abaixo, informações de identificação da licitante:

|  |  |
|--|--|
| Razão Social:  | ASI Company Tecnologia S.A.  |
| Endereço:  | SCRN 712/713 Bloco F Loja 13 – Asa Norte, em Brasília-DF - CEP 70760-660   |
| Informações para comunicação à distância:  | Telefone: + 55 61 3204-9150<br>E-mail: comercial@asicompany.com.br   |
| Responsáveis Legais:   | Diretor Comercial:<br>Bruno Zorzetti Paniago<br>CPF: 859.096.961-49<br><br>Diretor Administrativo:<br>Edgard Isaac Paniago<br>CPF: 712.424.061-15  |
| Identificação da pessoa física representante legal da Licitante nesta licitação: | Diretor Comercial:<br>Bruno Zorzetti Paniago<br>CPF: 859.096.961-49<br>RG: 170.317-3 SSP-DF<br>Endereço: SCRN 712/713 Bloco F Loja 13 – Asa Norte, em Brasília-DF - CEP 70760-660<br>E-mail: bruno@asicompany.com.br<br>Telefone: +55 61 3204-9057<br>Celular: +55 61 98123-8505 |
| Assinatura do Responsável:   | <br><b>ASI Company Tecnologia S.A.</b><br><b>CNPJ: 21.353.631/0001-64</b><br>Bruno Zorzetti Paniago<br>Diretor Comercial   |



**4º OFÍCIO DE NOTAS - DF**  
**EVALDO FEITOSA DOS SANTOS - TABELÃO TITULAR**

**CARTÓRIO ASA NORTE**  
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA / DF  
FONE: (61) 3038-2519, 3326-5234, 3368-2500 - (61) 99129.1003  
cartorio@4oficiodenotas.com.br

**PRÊMIO DE QUALIDADE TOTAL**  
CATEGORIA OUBO

RECONHECO e dou fe por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de:  
0175510] - BRUNO ZORZETTI PANIAG

TJDF20220090270600UAZQ  
Selo tjdf.jus.br - BSB, 16/05/2022 - 14:08:00  
JFMG-Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos

JEANN CARLOS FEITOSA CABRAL

QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO



Jeann Carlos F. Cabral  
4º Ofício de Notas do DF  
Escrivente Autorizado

## 2 REFERÊNCIAS DA LICITANTE

Seguem referências Contratuais:

|   |   |
|---|---|
| Nome da Contratante:                                  | Governo do Estado de Roraima – Secretaria de Saúde<br>CNPJ.:nº. 84.012.012/0001-26  |
| Nome do objeto fornecido:                             | Contratação de solução De modernização da política de gestão administrativa com a Prestação de serviços de apoio técnico continuado à realização Dos processos administrativos da secretaria da saúde do Estado de Roraima.   |
| Local:  | Boa Vista - RR  |
| Endereço:   | Rua Madri, nº 180 – Bairro Aeroporto, Boa Vista - Roraima   |
| Equipe Técnica (Nome do Profissional/Área de atuação) | Diretor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Saude de Roraima:<br>Marcelo da Silva Oliveira<br>CPF:nº 513.253.302-72  |
| Data de Início (mês/ano):                             | Contrato: 18/01/2021<br>Aditivo 01: 18/01/2022  |
| Data de Conclusão (mês/ano):                          | Contrato: 17/01/2022<br>Aditivo 01: 17/01/2023  |
| Valor Total do fornecimento (R\$):                    | Contrato: R\$2.986.544,40<br>Aditivo: R\$2.986.544,40   |
| Nome do Responsável (Nome e Funções desempenhadas):   | Márcio Messias Fernandes da Silva<br>CPF: 246.450.808-06<br>RG: 28049595 SSP/SP,<br>Gerente de Projetos;<br><br>Robledo Epifane Tome Araujo<br>CPF: 823.017.271-49<br>RG: 1552224 SSP/DF<br>Consultor de Negócios   |
| Descrição Narrativa: Serviços Prestados               | Disponibilização do direito de uso da plataforma de solução de modernização da Política de Gestão Administrativa por indicadores e das Licenças dos módulos de suporte à gestão nas instalações da contratante com dados saneados. O software deverá atender, em especial: I – Base de segurança e estrutura; II - Modulo de apoio à gestão da economicidade das aquisições; III - Modulo de apoio à gestão dos Contratos e Convênios; IV - Modulo de apoio à gestão das atas de registro de preços; V - Modulo de apoio à gestão da execução dos |



|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>pagamentos dos contratos administrativos; VI - Modulo de apoio à gestão de ativos (VI. 1 - Dos ativos permanentes, VI. 2 - Da gestão dos estoque e bens de consumo, VI. 3 -Do processo de gestão da Frota da Assembleia). Ser disponibilizado/instalado.</p> <p>Serviços de apoio à Gestão: Os serviços continuados de Apoio à Gestão têm um caráter mais estratégico e busca estabelecer critérios, acompanhar de perto os indicadores definidos e avaliar seus resultados, acompanhar os processos e garantir que os objetivos estratégicos sejam alcançados e que eventuais desvios sejam rapidamente identificados e corrigidos.</p> <p>Serviços de apoio Operacional</p> <p>Os serviços continuados de Apoio à Operação têm caráter operacional e busca disseminar a cultura da gestão por indicadores de processos, estas ações realizadas de forma contínua serão os catalisadores para que os processos e o novo modelo de gestão perseguido sejam atingidos com sucesso em sua plenitude</p> |
| Cargo                    | Gerente de Projetos  |
| Proposto Nome da Empresa | Márcio Messias Fernandes da Silva<br>CPF: 246.450.808-06<br>RG: 28049595 SSP/SP,   |
| Nome do Membro da Equipe | Robledo Epifane Tome Araujo<br>CPF: 823.017.271-49<br>RG: 1552224 SSP/DF<br>Consultor de Negócios  |



### 3 CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE

Apresentamos os integrantes da equipe já definidos até o momento, após a contratação, na reunião de apresentação do projeto e equipe informaremos os demais integrantes do corpo técnico que desempenhará as atividades junto a essa Defensoria Pública.

| Nome                                 | Cargo                    | Responsabilidade   |
|--------------------------------------|--------------------------|--|
| Márcio Messias<br>Fernandes da Silva | Gerente de<br>Projetos   | Executar todas as atividades de acompanhamento, gestão, comunicação e orientação no desenvolvimento do projeto.  |
| Robledo Epifane Tome<br>Araujo       | Consultor de<br>Negócios | Acompanhar as equipes operacionais de implantação, operação assistida e manter atualizado todo o material relativo ao projeto, garantido uma implantação com qualidade, agilidade e eficiência |

Na apresentação da equipe e do planejamento da implantação serão apresentados todos os documentos acessórios adicionais necessários.

## 4 DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO

A seguir apresentamos a solução de gestão patrimonial com suporte RFID e de bens de consumo para atendimento a essa defensoria.

Informamos que todos os produtos e serviços estão totalmente em conformidade com o Edital relacionado ao Pregão Eletrônico 012/2022.

### 4.1 Produtos

Conforme edital relativo ao Pregão Eletrônico 012/2022 serão disponibilizados os seguintes produtos:

**Gestão de Patrimônio Mobiliário**, módulo que gerencia, administra e fiscaliza bens móveis. O sistema efetua o cadastro dos itens com base em suas características e particularidades, controlando sua movimentação, manutenção, vida útil e baixa. Este módulo está preparado para receber de forma nativa o módulo de inventário automatizado por código de barras ou radiofrequência (RFID).

**Gestão de Almoxxarifados (bens de consumo)**, módulo que gerencia, organiza, mantém e fiscaliza bens de consumo, ou seja, efetua o gerenciamento completo de todas as entradas, movimentações e baixas dos materiais utilizados. Além de prover aspectos relacionados ao ressurgimento dos bens conforme parametrização realizada.

**Gestão eletrônica de Ativos**, módulo que se integra de forma nativa com o módulo de gestão patrimonial e permite a automação do inventário através da tecnologia de código de barras ou radiofrequência (RFID). Como diferencial, permite a sincronização online dos resultados do inventário e a geração de relatórios ainda no ambiente inventariado (relatórios de exceção, relatórios de encontrados, não encontrados e emissão de termos de responsabilidade).

**Software de coletor**, é um aplicativo que será instalado nos coletores de dados, que permitirá automatizar o processo e realizará a interface (middleware) entre o hardware do coletor e o módulo de gestão eletrônica de ativos.

Encaminhamos em anexo alguns flyers dos produtos para maiores informações.



## 4.2 Serviços

### **Serviço de Instalação do software contratado (SGBMA-DP) no ambiente da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.**

Realizar a instalação e configuração das licenças, no ambiente tecnológico do CONTRATANTE, sendo disponibilizada a versão operacional do sistema em sua configuração padrão. O serviço de instalação deverá deixar o sistema operando na infraestrutura computacional do CONTRATANTE. Para este serviço a CONTRATADA terá o apoio desta para o acesso a infraestrutura necessária da CONTRATANTE.

### **Migração dos dados atuais para o software contratado (SGBMA-DP)**

Realizar a restauração da base de dados do CONTRATANTE, em qualquer plataforma tecnológica relacional, padrão ANSI 2000, inclusive software livre, fazendo análise dos registros para migração, identificando a quantidade de registros e as particularidades do CONTRATANTE no banco de dados antes de iniciar a migração. Desenvolvimento do software para esta migração, com sua realização e conferência contábil.

### **Treinamentos técnicos, básicos e avançados**

Consistem na realização de curso com vista ao aprendizado em como utilizar e trabalhar com a solução, com instrutor especialista no assunto, podendo ser ministrado de forma presencial ou à distância.

Caso o curso seja ministrado presencialmente, a CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

A capacitação em questão visa a formação de técnicos, gestores e usuários/multiplicadores que possibilitem uso eficiente do sistema, incluindo material didático.

Os treinamentos devem ser realizados conforme cronograma estabelecido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.





**Fornecimento e fixação de etiquetas de RFID, pago por etiqueta fornecida e instalada**

Este serviço prevê a identificação física e fixação de identificador sequencial com RFID em local visível e padronizado.

Ao término deste serviço a contratante terá um inventário prévio com a relação dos bens encontrados e taguados, encontrados em locais diferentes aos cadastrados e taguados e não encontrados.

**Serviço de operação assistida**

Este serviço prevê a disponibilização de profissionais com conhecimento no negócio, que acompanharão as atividades e execução dos processos pelos servidores ou terceiros do órgão.

Neste serviço os profissionais da contratada ficarão disponíveis na sede desta defensoria na cidade do Rio de Janeiro para auxiliar todos os processos concernentes ao objeto do edita.

**Serviço continuado de sustentação, garantia e suporte**

Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção continuada iniciarão imediatamente após a instalação da solução.

Os serviços de Suporte Técnico e manutenção continuada preveem consultoria em administração de material da solução ofertada por meio de telefone conforme edital, de segunda a sexta-feira ou via Internet por 24 (vinte e quatro) horas, 5 (cinco) dias por semana.

Contempla suporte técnico relacionados à operação do sistema bem como a correção de rotinas, relatórios, alterações e/ou outras necessidades operacionais, dentro da estrutura de dados do sistema.

Contemplar esclarecimentos de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e à navegação no software implantado.

Contempla fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento de ordens de serviço aberto.

Registro, abertura e encaminhamento de ordens de serviço para atendimento local.

Retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato;

### 4.3 Equipamentos

#### **Coletores de dados portátil para leitura e gravação das etiquetas de RFID, pago por coletor fornecido**

São coletores portáteis com tecnologia RFID UHF, para procedimentos de localização e inventário de urnas, devidamente associados as plaquetas e/ou etiquetas eletrônicas, conforme detalhamento abaixo:

- Compatível com o módulo de gestão de Patrimônio Mobiliário da CONTRATANTE e módulo de Gestão, Segurança e Governança das urnas eletrônicas;
- Homologado pela ANATEL;
- Funcionar com frequências RFID UHF entre 902 a 928 Mhz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 1 8000-6C);
- Possuir características de uso portátil, com peso máximo de 600 gramas, incluindo a bateria e todos os demais acessórios necessários a operação do equipamento, exceto base de recarga (berço);
- Teclado alfa numérico para interface com o usuário touchscreen ou físico;
- Display colorido com resolução mínima VGA de 240 x 320 pixels, sensível ao toque (touch screen) e iluminado para locais de baixa iluminação;
- Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas pelo menos entre 0°C e 50°C;
- Processador mínimo de 1 2GHz;
- Memória RAM mínima de 2GB;
- Possuir interface para expansão de minoria por meio de cartão de memória tipo SD card, miniSD ou microSD;
- O coletor deverá possuir memória permanente que impeça a perda de dados por. pelo menos. 72 horas contínuas, inclusive em casos de esgotamento ou troca de bateria;
- Possuir antena integrada ao corpo coletor ou, em caso de peça removível ou adaptável, que essa tenha total compatibilidade com o coletor de dados e que faça a comunicação sem a necessidade de adaptação de qualquer das partes: na situação de peça removível ou adaptável, todos os componentes do conjunto devem ser homologados pela ANATEL.
- Possuir leitor de códigos de barras com capacidade para leitura de códigos impressos no padrão linear ou no padrão bidirecional por laser ou por imagem além do leitor de RFID;
- O coletor deverá possui câmera integrada que permita associar imagem fotográfica aos bens coletados;
- Sincronização dos dados por WI-FI e 3G/4G;
- Conectividade Bluetooth e USB;
- Possui sistema operacional Android 9.0 ou superior.



A small, handwritten mark or signature is located in the bottom right corner of the page.

**Fornecimento e fixação de etiquetas de RFID, pago por etiqueta fornecida e instalada**

Seguem abaixo os requisitos técnicos mínimos das tags RFID.

- Funcionar com frequências RFID UHF entre 902 a 928 Mhz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Utilizar Chips memória de 96 bits ou superior;
- Ter possibilidade de regravação (Tags regraváveis);
- Ter segurança que impeça alteração de terceiros no código da etiqueta;
- Operar em temperaturas entre 0°C e +50°C;
- Apresentar impressos na parte frontal Tag RFID a identificação visual (logotipo) do Contratante e código de barras;
- Sequencial de oito dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pela contratante;
- Serão admitidas falhas de impressão de até 5% no sequenciamento, as quais deverão ser repostas ao final da entrega do total adquirido;
- Após a personalização gráfica a Tag deverá medir: 48mm (comprimento) x 14mm (largura) x 1mm (espessura), sendo admitido para as medidas de comprimento e largura uma tolerância de 1mm (tanto para mais quanto para menos); e para as medidas de espessura uma tolerância máxima, para menos, de até 0,5mm.
- Apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da Tag, alinhado à direita e caracteres “espaços” à esquerda.
- Distância de leitura: Utilizando o leitor especificado neste Termo de Referência, e que será adquirido em conjunto com as Tags, a Tag, após a personalização eletrônica, deverá apresentar distância mínima de leitura linear de 0,8m ou 80cm, considerando condições de leitura normais, isto é, num ambiente sem “obstáculos” entre o coletor e a tag RFID.
- Ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo especial (etiqueta autoadesiva), que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de plástico, laminados, vidro e tintadas. Adesivo resistente a ação do tempo, temperaturas e atritos, suficientes e que garantam a fixação e manutenção da etiqueta.
- As medidas das tags poderão sofrer variações desde que não afetem a qualidade e distância da leitura, mantendo-se a mesma qualidade de material especificado.
- Possuir a garantia de 12 meses.



## 5 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para as informações contidas na seção "ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA" declaramos para os devidos fins que a solução possui manual de operação on-line no qual apresenta todas as facilidades para operar e sanar dúvidas relacionadas à solução.

Registramos abaixo a declaração de conformidade aos requisitos, em conformidade com o Edital relativo ao pregão eletrônico 012/2022.

|            |   |
|------------|---|
| <b>TAI</b> | Totalmente Atendido de Imediato                                   |
| <b>PTF</b> | Parcialmente atendido de Imediato e Totalmente atendido no Futuro |
| <b>NTF</b> | Não atendido de imediato e totalmente atendido no Futuro          |

Todos os requisitos elencados serão atendidos em conformidade com os prazos editalícios, o detalhamento de cronograma de atendimento será apresentado pelo gerente de projeto desta empresa à Defensoria.

Os requisitos supracitados, são os constantes das páginas 50 à 63 do edital nº 0814721/2022, processo nº E-20/001.002701/2020, parte integrante do pregão eletrônico nº 012/22.

## 6 CRONOGRAMA PARA CONFORMIDADE

Conforme já citado anteriormente a contratada apresentará cronograma de atendimento será apresentado pelo gerente de projeto desta empresa à Defensoria.

Será demonstrado através da prova de conceito deste processo que a solução contratada possui elevadíssimo grau de aderência imediata às necessidades dessa Defensoria Pública e mais, possui mais facilidades e funcionalidades eventualmente não elencadas neste termo.

Observamos que todos os itens serão atendidos em conformidade com todos os parâmetros, regras e disposições contidas neste edital.



## 7 ANEXOS

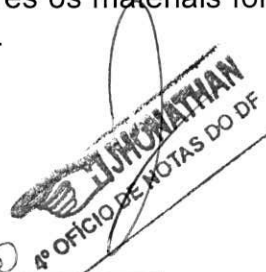
Em atenção ao solicitado neste edital, encaminhamos em anexo:

- a. Contrato de prestação de serviços com o Governo do Estado de Roraima – Secretaria de Saúde.

Flyer comercial:

- a. Gestão de Patrimônio Mobiliário
- b. Gestão de Almoxarifado
- c. Gestão Eletrônica de Ativos
- d. Tags RFID (metálicas e não metálicas);
- e. Coletor de dados BTL-1000.

Observação: as tags e coletores dependerão de disponibilidade no mercado, sendo certo que, caso haja alterações de fornecedores os materiais fornecidos deverão ser iguais ou superiores aos aqui elencados.



**ASI Company Tecnologia S.A.**

CNPJ: 21.353.631/0001-64

Bruno Zorzetti Paniago

Diretor Comercial

CPF: 859.096.961-49

[bruno@asicompany.com.br](mailto:bruno@asicompany.com.br)

(61) 9 8123-8505

INSCRIÇÃO NO CNPJ  
**21.353.631/0001-64**  
ASI COMPANY  
TECNOLOGIA S/A  
ST SHCGN 712/713  
BLOCO F LOJA 13  
Insc.Est.:0770367500162  
CEP: 70.760-660 Brasília-DF



Jeann Carlos F. Cabral  
Ofício de Notas do DF  
Escrivente Autorizado





**Governo do Estado de Roraima**

*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**ATESTADO**

**DECLARANTE:**

A **Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**, situada a Rua Madri, nº 180 – Bairro Aeroporto, Boa Vista – Roraima em referência ao contrato N°01/2021 de prestação de serviços, resultante do Processo nº: 20101.014892/2020.57 atesta para os devidos fins que a pessoa jurídica **ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A.**, com CNPJ: 21.353.631/0001-64, sediada na SHCGN 712/713, Bloco F Loja 13, Asa Norte - Brasília-DF / CEP: 70.760-660, forneceu os materiais e serviços abaixo especificados:

**Objeto:** Contratação de solução de modernização da política de gestão administrativa com a prestação de serviços de apoio técnico continuado à realização dos processos administrativos da secretaria da saúde do estado de Roraima.

O presente CONTRATO regula-se mediante as disposições da Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente, juntamente com os elementos do edital de licitação Pregão Presencial nº035/2019, integrantes do Processo nº 876/ALE-RR/2019

**PRODUTOS E SERVIÇOS CONTRATADOS E REALIZADOS:**

A descrição da solução de modernização da Política de Gestão Administrativa desta Secretaria, com a prestação de serviços de apoio técnico continuado à realização dos processos Administrativos a serem contratados são os seguintes:

| Item | Qtd.   | Unidade | Objeto  |
|------|--------|---------|---|
| 1    | 1      | Licença | Ferramenta tecnológica (software) que contemple a gestão dos processos administrativos e estratégicos com acompanhamento de indicadores (BI). |
| 2    | 30     | Unidade | Desenho e desenvolvimento de painéis de indicadores de processos.   |
| 3    | 1      | Licença | Licença de Uso do Patrimônio Mobiliário   |
| 4    | 1      | Unidade | Instalação e configuração do ambiente tecnológico   |
| 5    | 1      | Unidade | Migração de dados   |
| 6    | 38.000 | Unidade | Etiquetas de Rádio Frequência para Bens não metálicos   |
| 7    | 12.000 | Unidade | Etiquetas de Rádio Frequência para Bens metálicos   |
| 8    | 50.000 | Unidade | Saneamento de Bens móveis   |
| 9    | 50.000 | Unidade | Reavaliação de Bens móveis  |
| 10   | 1      | Licença | Licença de Uso do Almoxarifado  |
| 11   | 1      | Unidade | Instalação e configuração do ambiente tecnológico   |
| 12   | 1      | Unidade | Migração de dados   |
| 13   | 3      | Unidade | Saneamento de Almoxarifado  |
| 14   | 2      | Turma   | Treinamentos de Almoxarifado  |
| 15   | 2      | Turma   | Treinamentos de Patrimônio  |

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:**

Gestão do projeto:

O plano de trabalho contemplou as seguintes disciplinas de Gestão de Projeto:

Instalação dos módulos de Gestão por indicadores dos processos, patrimônio mobiliário e almoxarifado com as respectivas padronizações das tabelas de materiais, migrações de dados, saneamento dos bens móveis e dos almoxarifados, fornecimento e afixação de tags (etiquetas RFID), reavaliação de bens móveis, fornecimento de coletores de dados RFID, mapeamento dos processos de trabalho, desenvolvimento de painéis de gestão por indicadores, apoio operacional e gerencial dos processos de gestão de materiais permanentes e bens de consumo e de desenvolvimento de indicadores de gestão, acompanhamento das equipes de campo e servidores. Houve também todo o processo de capacitação operacional, além da prestação de serviços continuados de manutenção e suporte técnico.

**EQUIPE TÉCNICA:**

Segue abaixo lista de profissionais que mantiveram contato direto com a Prefeitura ao longo do processo de execução dos serviços objeto do contrato.

Márcio Messias Fernandes da Silva, CPF: 246.450.808-06 RG 28049595SSP/SP, Gerente de Projetos;

Robledo Epifane Tome Araujo, CPF: 823.017.271-49, RG: 1552224 SSP/DF, Consultor de Negócios;

Luciano Jonas da Silva, CPF: 029.867.484-06, RG: 1.593.334 SSP-AL, Coordenador de Projetos

Francisco Klayton Ferreira Maia, CPF: 750.959.982-20, RG: 209399 SSP-RR, Técnico Operacional

Bruno Ramalho dos Santos, CPF: 014.718.352-94, RG: 394562-6 SSP-RR, Técnico Operacional

Eduardo Reis Silva, CPF: 044.886.002-39, RG: 479664-0 SSP-RR, Técnico Operacional

Camilo Dias da Silva de Santana, CPF: 983.522.372-68, RG: 197567 SSP-RR, Técnico Operacional

José Antônio de Souza dos Santos, CPF: 001.690.922-40, RG: 4758154 SSP-RR, Técnico Operacional

**ATESTO:**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A** honrou todos os compromissos, no fornecimento e prestação dos serviços dos itens supracitados, não havendo em nossos arquivos, até a presente data, fatos que desabonem sua capacidade técnica quanto a esses itens.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

**MARCELO DA SILVA OLIVEIRA**

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

SESAU/GABINETE/DTI

Gestor do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo da Silva Oliveira, Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação**, em 11/05/2022, às 11:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **4916836** e o código CRC **270477B5**.





**Governo do Estado de Roraima**  
 "Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

## **CONTRATO**

CONTRATO Nº **01/2021**

**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2019, PROCESSO Nº876/ALE-RR/2019 DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RORAIMA, POR MEIO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº035/2019 PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE MODERNIZAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO CONTINUADO À REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A EMPRESA ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:**

O **ESTADO DE RORAIMA**, pessoa jurídica de direito público interno, C.N.P.J. sob o nº. **84.012.012/0001-26**, por meio da Secretaria de Estado Saúde situada a Rua Madri, nº 180 - Bairro Aeroporto, com doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Saúde, **MARCELO DE LIMA LOPES**, com CPF sob o nº 315.195.058-25, conforme Decreto 819-P, de 05 de junho de 2020, do outro lado, a empresa **ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A**, com CNPJ: 21.353.631/0001-64, sediada na SHCGN 712/713, Bloco F Loja 13, Asa Norte - Brasília-DF / CEP: 70.760-660, neste ato representada pelo Senhor **BRUNO ZORZETTI PANIAGO**, portador da Cédula de Identidade nº 1703173 SSP/DF, CPF nº 859.096.961-49, podendo ser encontrado no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato para **SOLUÇÃO DE MODERNIZAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO CONTINUADO À REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo nº 20101.014892/2020.57**, mediante as cláusulas e condições adiante expressas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** O presente CONTRATO regula-se mediante as disposições da Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente, juntamente com os elementos do edital de licitação Pregão Presencial nº035/2019, integrantes do Processo nº 876/ALE-RR/2019.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

**2.1.** O presente **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE MODERNIZAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO CONTINUADO À REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DE RORAIMA.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

**3.2.** O presente contrato poderá ser prorrogado, com base no art. 57, IV da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 8 (quarenta e oito) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**3.2.1.** Prestação regular dos serviços;

**3.2.2.** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;

**3.2.3.** Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

**3.2.4.** Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;

**3.2.5.** Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

**4.1.** O PREÇO deste contrato equivale ao valor da proposta vencedora, totalizando o valor global de R\$2.986.544,40 (dois milhões novecentos e oitenta e seis mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

**5.1.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos, acompanhada de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de prelos ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**5.2.** Os preços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se e a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

**Fórmula de cálculo:**

$$Pr = P + (P \times V)$$

**Onde:**

**Pr = preço reajustado ou preço novo**

**P = preço atual (antes do reajuste);**

**V = variação percentual obtida na forma do caput desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.**

**5.3.** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos desta cláusula.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

**6.2.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de

liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**6.3.** Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;

**6.4.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

**6.5.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

**6.6.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESAU/RR;

7.2 Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

7.3 Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do produto no **endereço indicado pela Coordenadoria Requisitante**, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

7.4 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

7.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESAU/RR, durante a realização desta aquisição;

7.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Coordenadoria Requisitante/SESAU e Comissão de Recebimento de Material, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

7.7 Observar todas as exigências de segurança na entrega do Objeto do Termo de Referência (1119695);

7.8 Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução;

7.9 Substituir o material objeto do Termo de Referência que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado ao fim a que se destina;

7.10 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

7.11 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.12 Será admitida a subcontratação do objeto;

7.13 Apresentar junto com a Nota Fiscal, as certidões negativas atualizadas: Municipal, Estadual, Federal, Dívida Ativa da União, Trabalhista, Previdenciária e FGTS.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do Termo de Referência;

8.2 Receber o objeto do Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso II, do artigo 73 da Lei federal nº 8666/93 e suas alterações;

8.3 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.4 Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;

8.5 Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e atesto do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

8.6 Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

8.6 Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto do presente termo correrá por conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Roraima.

- **Programa de Trabalho: 10.1220104.517/01;**
- **Elemento de Despesa:33.90.40;**
- **Fonte: 109, 107 e 307**

**Parágrafo Único.** Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitido **pedido de empenho nº 20601.0001.20.03416-5, de 15/12/2020, no valor de R\$398.838,00 (trezentos e noventa e oito mil oitocentos e trinta e oito reais)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula e o valor restante será apostilado nos autos conforme disponibilidade orçamentária vindoura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo é de **até 60 (sessenta) dias** após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

10.1.1. O prazo a que se refere o item anterior está relacionado a implantação do sistema.

10.2. O serviço descrito na **Cláusula Décima Sexta, item 16.1 "2"** deverá ser prestado de forma mensal, de acordo com o ofertado na proposta, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução deste objeto contratual;

10.2.1. O prazo de execução do contrato será de acordo com a **Cláusula Terceira** deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei

8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

- a. Advertência por escrito;
- b. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado data de sua convocação;
- c. Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;
- d. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;
- e. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
  - e.1 - Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;
  - e.2 - Desistência da entrega dos serviços;
- f. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g. A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2 As penalidades estabelecidas nas alíneas "c" e "d", do subitem 11.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

11.3 As sanções previstas na alínea "g" e "h", itens do subitem 11.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.4 As sanções previstas na alínea "g" e "h", itens do subitem 11.1 poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

a. Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;

b. Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único - os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

11.5 A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.5.1 Apresentar documentação falsa.

11.5.2 Retardar a execução do objeto.

11.5.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.5.4 Comportar-se de modo inidôneo.

11.5.5 Cometer fraude fiscal.

11.6 Para a conduta descrita no item 11.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/93.

11.7 Para as condutas descritas nos itens 11.5.1, 11.5.3, 11.5.4 e 11.5.5, será

aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

11.8 A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

11.9 Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal.

11.10 Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

11.11 As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima.

12.2 O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.3 Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.4 O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.5 É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.6 Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **Atestado de Recebimento de Material Definitivo (Anexo III)**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.7 O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.8 O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.9 A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

12.10 Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A inexecução total ou parcial deste CONTRATO, por parte da CONTRATADA, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas;

13.2. Constituem motivos para rescisão deste CONTRATO:

13.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusula contratuais;

13.2.2. O atraso injustificado por parte da CONTRATADA, no início da entrega ou execução dos objetos contratados;

13.2.3. A paralisação da entrega ou execução, por parte da CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

13.2.4. O desatendimento da CONTRATADA às determinações regulares do setor designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais ou execução do objeto, assim como as de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado das faltas, por parte da CONTRATADA;

13.2.6. A decretação de falência da CONTRATADA;

13.2.7. A dissolução da sociedade do qual faz parte a CONTRATADA, ou o falecimento do seu proprietário;

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

13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e pleno conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE;

13.2.10. A supressão do objeto contratado, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial deste CONTRATO além do limite de vinte e cinco por cento, previsto na cláusula anterior.

13.2.11. 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;

13.2.12. O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes da entrega definitiva do fornecimento (materiais ou serviços), dará a CONTRATADA o direito à rescisão deste CONTRATO, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA ainda, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.13. 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;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato;

13.2.15. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 desta Lei, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

13.2.16. A rescisão contratual poderá ser feita unilateral pela Administração, nos termos do art. 79 da Lei 8.666/93.

13.2.17. A rescisão bilateral poderá ser feita nos termos do art. 79 inciso II da Lei 8.666/93.

13.3. Está assegurado o direito à rescisão contratual para ambas as partes contratadas, nos casos que preceituam os arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de entrega da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

14.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

14.3. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar nos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

14.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei 8666/93;

14.7. A SESAU não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.7.1. Caso fortuito ou força maior;

14.7.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.7.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; ou

14.7.4. Práticas de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

14.8. Não será aceita garantia que inclua outras isenções que não as previstas nas alíneas acima.





24

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93 e em consonância com as regras definidas no ato convocatório;

15.2. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/93 ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial o equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, inclusive com manifestação técnica sobre a oportunidade e conveniência da continuidade do contrato, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e,

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrência na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, inclusive com manifestação técnica sobre oportunidade e conveniência da continuidade do contrato, para devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

16.1. A descrição da solução de modernização da Política de Gestão Administrativa desta Secretaria, com a prestação de serviços de apoio técnico continuado à realização dos processos Administrativos a serem contratados são os seguintes (1225526):

| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | Valor Unitário - Mensal (R\$) | Valor Total - Anual (R\$) |
|--|---------------|-----|-----|-------------------------------|---------------------------|
| <b>1. Disponibilização de Software de Gestão por Indicadores</b> |               |     |     |                               |                           |
|  |               |     |     |                               |                           |

|     |   |               |    |            |                 |
|-----|---|---------------|----|------------|-----------------|
| 1.1 | <p>Disponibilização do direito de uso da plataforma de solução de modernização da Política de Gestão Administrativa por indicadores e das Licenças dos módulos de suporte à gestão nas instalações da contratante com dados saneados. O software deverá atender ao descritos no item 5 e subitens do Termo de Referência Preliminar.</p> <p><b>O software deverá possuir os requisitos descritos no item 6 do Termo de Referência Preliminar, atendendo, em especial:</b> I - Base de segurança e estrutura; II - Modulo de apoio à gestão da economicidade das aquisições; III - Modulo de apoio à gestão dos Contratos e Convênios; IV - Modulo de apoio à gestão das atas de registro de preços; V - Modulo de apoio à gestão da execução dos pagamentos dos contratos administrativos; VI - Modulo de apoio à gestão de ativos (VI. 1 - Dos ativos permanentes, VI. 2 - Da gestão dos estoque e bens de consumo, VI. 3 -Do processo de gestão da Frota da Assembleia). Ser disponibilizado/instalado conforme item 7.1 e seguintes do Termo de Referência Preliminar. Especificações Técnicas nos itens 1, 2, 3, 4, 7 e 8 do Anexo I do Termo de Referência Preliminar.</p> | Licença (mês) | 12 | 135.598,10 | R\$1.627.177,20 |
|-----|---|---------------|----|------------|-----------------|

| 2. Módulo do Processo Administrativo. |  |               |    |           |                        |
|---------------------------------------|--|---------------|----|-----------|------------------------|
| 2.1                                   | <p><b>Serviços de apoio à Gestão</b> - Item 7.4.1 do Termo de Referência Preliminar. Especificações Técnicas no item 6 do Anexo I do Termo de Referência Preliminar.</p>               | Serviço (mês) | 12 | 34.431,60 | R\$413.179,20          |
| 2.2                                   | <p><b>Serviços de apoio à Operação do Software</b> - Item 7.4.2 do Termo de Referência Preliminar. Especificações Técnicas no item 7 do Anexo I do Termo de Referência Preliminar.</p> | Serviço (mês) | 12 | 78.849,00 | R\$946.188,00          |
| <b>Valor Total (R\$)</b>              |  |               |    |           | <b>R\$2.986.544,40</b> |

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei 8666/93 e 10520/02;

17.2. A contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.3. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

17.4. Fazem parte deste CONTRATO o Termo de Referência e Anexos ( 1119695), bem como o Edital do Processo nº876/ALE-RR/2019 independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1. A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.



## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

26

**19.1.** As partes elegem o Foro da comarca de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, preterindo outras por mais especiais e privilegiadas que sejam.

**19.2.** E, por estarem certas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

*(assinado digitalmente)*

**MARCELO DE LIMA LOPES**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE  
CONTRATANTE

*(assinado digitalmente)*

**BRUNO ZORZETTI PANIAGO**  
ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A.  
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo de Lima Lopes, Secretário de Estado da Saúde de Roraima e Coordenador da CIB Roraima**, em 11/01/2021, às 20:15, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Zorzetti Paniago, Usuário Externo**, em 18/01/2021, às 16:56, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **1236583** e o código CRC **3304FED6**.

8

## ASI Company Tecnologia S.A.

CNPJ: 21.353.631/0001-64

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Modalidade de Licitação: | Número: |
| <b>Pregão Eletrônico</b> | 12/2022 |

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO INFORMATIZADA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DA DEFENSORIA PÚBLICA

Especificações e flyers



Solução ASI

## GESTÃO DE ALMOXARIFADO



**Gestão de Almoхарifado** organiza, mantém e fiscaliza bens de consumo, isto é, efetua o gerenciamento completo de todas as entradas, movimentações e baixas de materiais utilizados na empresa.

### Principais CARACTERÍSTICAS



Emite alertas automáticos relativos à validade dos materiais, nível de estoque, ponto de pedido, ressuprimento, entre outros, apresentando a projeção exata do pedido para uma nova aquisição.



Permite o controle de entradas, movimentações e saídas de materiais em um ou mais almoxarifados simultâneos.



Possui catálogo de materiais que permite a associação ou aproximação de produtos semelhantes.



Permite a comunicação e a integração dos almoxarifados com os subalmoxarifados, gerando uma visão global e individual em tempo real dos estoques de cada unidade.



Realiza inventário de estoque via leitora óptica ou RFID.



Efetua requisições *online*.

1) O sistema utiliza inteligência de consumo dos materiais, possibilitando gerar indicadores estratégicos em que são realizadas análises de acordo com a frequência de compra, tipo e curva de consumo além de criticidade do item. **DESTA FORMA EVITA COMPRAS DESNECESSÁRIAS E AUXILIA O GESTOR NA TOMADA DE DECISÕES.**

2) Apresenta recursos gerenciais que proporcionam, de forma simplificada, a realização de **CONSULTAS QUE OFERECEM COMO RESPOSTA O DETALHAMENTO COMPLETO DOS BENS PESQUISADOS.** Isso permite visualizar informações pertinentes como localização, quantidade e características, dentre outros, desde a entrada até as movimentações, os dados financeiros e as baixas ocorridas nos estoques.

3) Permite a **MOVIMENTAÇÃO ENTRE OS ALMOXARIFADOS**

da mesma Unidade Gestora ou de Unidades Gestoras diferentes, garantindo a gestão livre e otimizada dos estoques.

4) As **REQUISIÇÕES SÃO REALIZADAS ATRAVÉS DE TRAMITAÇÃO ONLINE DENTRO DO SISTEMA**, possibilitando consultas e acompanhamento de requisições pendentes, aprovações, gerando também relatórios de saída. O recebimento ocorre através de assinatura digital.

5) É capaz de emitir diversos tipos de relatórios gerenciais: gráficos, financeiros, entradas, baixas, movimentações, inventários sintéticos e analíticos, com critérios definidos por filtros de pesquisa gerando saídas em vários formatos (HTML, PDF, DOC/DOCX e XLS/XLSX). **É CAPAZ DE SE INTEGRAR COM DIVERSOS SISTEMAS FINANCEIROS OU ORÇAMENTÁRIOS, ENTRE OUTROS SISTEMAS LEGADOS.**



Solução ASI

## GESTÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO



**GESTÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO** gerencia, administra e fiscaliza bens móveis. O sistema efetua o cadastro dos itens com base em suas características e particularidades, controlando sua movimentação, manutenção, vida útil e baixa.

29

Efetua ainda **inventário automatizado** com tecnologia de código de barras ou **RFID**.

Principais

### CARACTERÍSTICAS



Realiza consulta geral de bens, e como resposta apresenta o detalhamento completo do item pesquisado. A visualização do cadastro contempla todas as informações pertinentes (tombamento, localização, responsável, status, características, etc.), desde a entrada no estoque, movimentações, dados financeiros e baixas ocorridas.



O processo de entrada permite operações de cadastro dos bens com várias formas de ingresso como compra, doação, fabricação própria, etc. Permite também a escrituração pelo tipo de bem (próprio, controlado ou de terceiros), além do controle lógico ou financeiro (orçamentário ou extraorçamentário).



As requisições de itens são realizadas via web pelo sistema possibilitando consulta e acompanhamento das requisições cadastradas, em andamento, pendentes e aprovadas, além de gerar relatórios de saída.



Demonstrativo financeiro acumulado com classificação contábil dos bens nas respectivas contas de materiais. Espelho das movimentações de entrada e saída realizadas no período.



No processo de baixa dos bens os itens podem ser desincorporados do acervo patrimonial por desgaste natural, acidente, obsolescência, doação, extravio, roubo, entre outros. Os itens são então retirados da carga da empresa e dos respectivos detentores da responsabilidade.



O sistema emite diversos tipos de relatórios gerenciais: gráficos, financeiros, entradas, baixas, movimentações, inventários sintéticos e analíticos, com critérios definidos por filtros de pesquisa, gerando saídas em vários formatos (HTML, PDF, DOC/DOCX e XLS/XLSX).

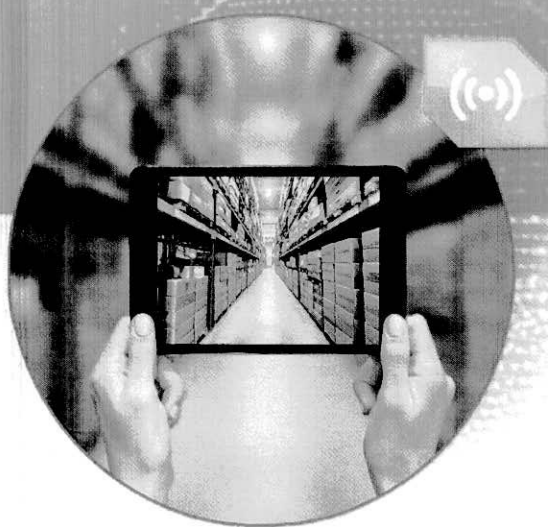
É aderente às Portarias da STN nº 753/2012, 634/2013 e 733/2014, que tratam das modificações das mudanças do Plano de Contas e dos procedimentos contábeis patrimoniais para fins de registro dos fenômenos econômicos (depreciação, amortização e exaustão). É também capaz de se integrar com diversos sistemas financeiros ou orçamentários, entre outros sistemas legados.

8



Solução ASI

# GESTÃO ELETRÔNICA DE ATIVOS



**VOCÊ SABE...** 30

Quantos **BENS** sua empresa tem?

QUANTO CUSTAM?

Onde estão, e quem são **RESPONSÁVEIS** por eles?

**GESTÃO ELETRÔNICA DE ATIVOS** da **SOLUÇÃO ASI** automatiza o levantamento de dados de maneira rápida e precisa, reduzindo custos e minimizando erros.

Possui o que existe de mais moderno e robusto em termo de tecnologia: O **RFID** ("radio frequency identification" - identificação por radiofrequência). Engloba um pacote completo de serviço, com garantia e acompanhamento de equipe especializada, poupando o cliente de preocupações como escolha, logística, ou integração da solução.

Principais

## CARACTERÍSTICAS

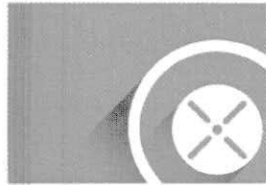
O **ASI GESTÃO ELETRÔNICA DE ATIVOS** possui **integração nativa com os demais módulos de Gestão Patrimonial e Almoxarifado**. Como diferencial, permite a sincronização *online* dos resultados do inventário e a geração de relatórios ainda no ambiente inventariado (relatórios de exceção, relatórios de encontrados, relatórios de não encontrados e emissão de termos de responsabilidade).



O inventário é realizado de maneira rápida, maximizando mão de obra e reduzindo custos operacionais. É possível dimensionar o estoque de maneira eficiente, evitando excesso, escassez e desperdício.



A sincronização *online* do inventário gera maior segurança e assertividade nos registros do sistema. Perdas e extravios são rapidamente identificados. O controle do ciclo de vida dos bens é preciso e eficiente.



Não necessita de contato ou campo visual para efetuar a leitura dos bens: torna a coleta de dados mais eficiente, diminui o erro humano e gera informações precisas. Agrega velocidade e qualidade aos processos internos.



Atualiza a situação física do bem e permite anexar imagens através do próprio aplicativo. Seus ativos catalogados e tombados com dispositivos eletrônicos além de associações do histórico de seus bens com os novos tombos eletrônicos.

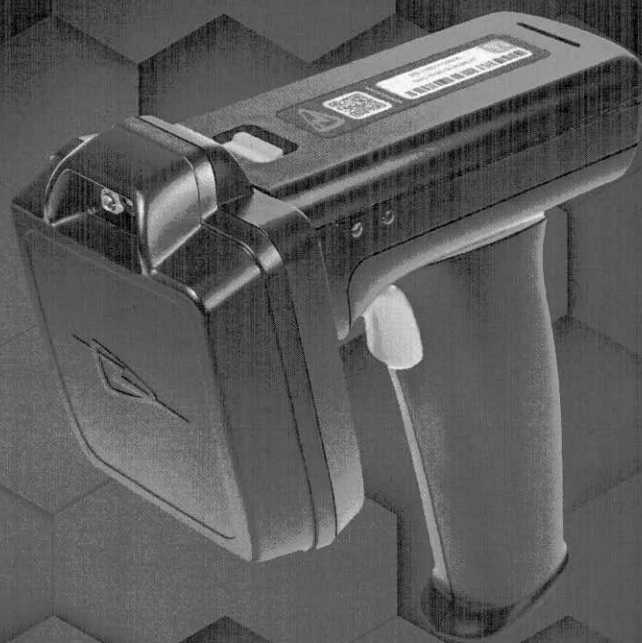


Leitor UHF

# BTL-1000

**ACURA®**  
RFID That Works

31



Alto desempenho na  
captura de dados RFID UHF

Hardware e OS Independentes

Configuração flexível

Homologação  
02527-16-03092



#### RFID EXPLORER

Aplicativo dedicado para demonstração de desempenho, funcionalidade e versatilidade dos equipamentos.



#### RFID SCAN SCAN WRITE

Digitaliza informações de código de barras baseadas em UPC e as utiliza para codificar tags RFID UHF (requer EPCs compatíveis com SGTIN-96).



#### RFID TAG FINDER

Aplicativo que irá ajudar a localizar ativos etiquetados com tags RFID, app completo com indicadores visuais e de áudio.



#### RFID WEB WEDGE

O aplicativo permite a entrada direta de dados do Leitor UHF para os existentes Aplicativos da web.

#### Aplicativos Demo

# Digitalização de código de barras de alto desempenho







32

O leitor UHF BTL-1000 é um equipamento ideal para leitura e gravação em transponders EPC Class 1 Gen 2 (ISO18000-6C), se comunicando com uma variedade de dispositivos através da tecnologia sem fio Bluetooth. Com o Impinj R2000 e uma diversidade de antenas intermutáveis de alta performance, o BTL-1000 executa tarefas como nenhum outro leitor, dando ao usuário os mais altos níveis de flexibilidade atualmente disponíveis no mercado. O leitor pode ser configurado com escaneamento de dados 2D de alto nível para trazer excelentes capacidades de coleção de dados aos dispositivos conectados. O leitor UHF BTL-1000 incorpora o exclusivo protocolo ASCII 2 para desenvolvimento de aplicativos mais rápido e fácil. Este sofisticado protocolo ASCII parametrizado oferece um poderoso conjunto de comandos que carregam várias ações dentro do leitor.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Entrada</b>        | <b>Botão</b>   |
| Bluetooth             | Versão 2.1 SPP and Apple iApp / HID  |
| Memória               | 32 GB Micro SD / SDHD Card   |
| Protocolos Suportados | EPC Class 1 Gen 2  |
| Distância de Leitura  | Até 4 m  |
| Distância de Gravação | Até 1.22 m   |
| Campo                 | 150 graus à frente (aproximadamente)                                       |
| Antena                | Removível, circularmente polarizada com scanner 2D opcional                |
| Frequência            | UE: 865-868 MHz / EUA: 902-928 MHz   |
| Saída                 | 10 mW a 800 mW   |
| <b>Elétricas</b>      |  |
| Bateria               | Bateria de lítio recarregável e removível de 4,2 V, 2200 mAh, 8,4 Watt hrs |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Físicas</b>          |   |
| Dimensões               | Com gatilho: 160 x 77 x 169 mm<br>Com suporte: 160 x 77 x 97 mm |
| Peso                    | 380 g (com bateria e gatilho inclusos)                          |
| <b>Ambiental</b>        |   |
| Temperatura de Operação | -20°C a 60°C  |
| Temperatura de Carga    | 5°C a 40°C  |
| Temp. de Armazenamento  | -40°C a 70°C  |
| Umidade                 | 5% a 95% não condensado   |
| Grau de Proteção        | IP54  |

**Códigos dos Produtos:**  
500.924: Leitor UHF BTL-1000

**Códigos dos Itens:**  
xxx.xxx: Adaptador Pop-Loq | xxx.xxx: Adaptador para Skorpio X3 para |  
xxx.xxx: Suporte slim para cinto | xxx.xxx: Suporte para cinto com alça de gatilho

Siga a ACURA nas Redes Sociais



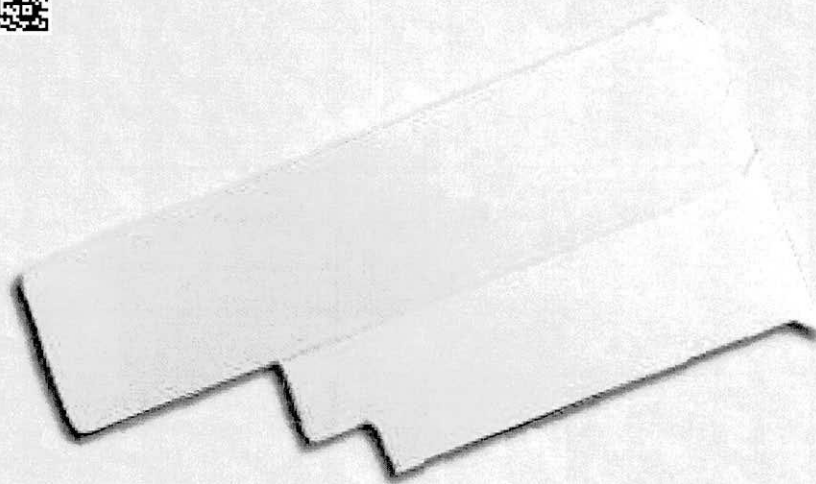
Av. Antártico, 381 - 14º Andar - São Bernardo do Campo - SP - 09726-150

Tel.: 11 3028-4600 | E-mail: [acura@acura.com.br](mailto:acura@acura.com.br) | Site: [www.ACURA.com.br](http://www.ACURA.com.br)





# AcuTag UHF IQ 350



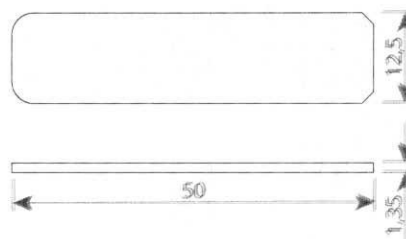
**ACURA**

Código do Produto: 501.074

## Recursos

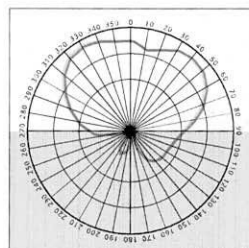
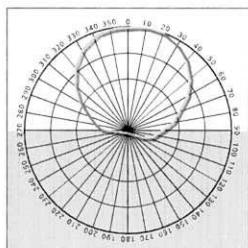
As etiquetas AcuTag IQ 350 proporcionam aplicação on-metal, tudo em uma etiqueta pequena, discreta e fácil de aplicar. Com o menor tamanho em relação a performance do mercado, a IQ 350 possui excelente desempenho de leitura, tornando-a uma escolha ideal para aplicações em portais. Otimizada para impressoras térmicas de código de barras, a tag permite implementações RFID de baixo custo e sem complicações.

## Dimensões [mm]

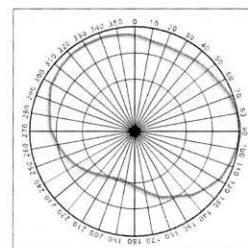
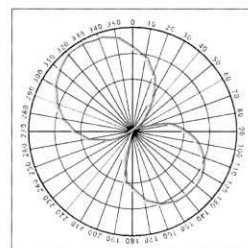


## Irradiação

Em metal



Fora de metal





# AcuTag UHF IQ 350

34

## Características

- ✓ Etiqueta pequena, discreta e fácil de aplicar;
- ✓ Ideal para aplicações em metal;
- ✓ Excelente desempenho de leitura;
- ✓ Otimizada para impressoras térmicas;
- ✓ Baixo custo.

## Aplicações

Por apresentar um perfil fino de etiqueta, a IQ 350 é ideal para aplicações em metais, tais como:

- ✓ TI, escritórios, hospitais e rastreamento de ativos de laboratório
- ✓ Logística envolvendo embalagens metálicas
- ✓ Logística intermodal

## Especificações Técnicas

### RF

|   |   |
|---|---|
| Protocolo                                       | EPC Class 1 Gen2v2  |
| Range de Frequência                             | 902-928 (US)  |
| Range de Leitura (leitor fixo)                  | Até 3,5 metros  |
| Range de Leitura (leitor portátil) <sup>1</sup> | Até 2 metros  |
| Compatibilidade Material                        | Otimizado para metais                                     |
| Tipo IC   | Monza R6-P  |
| Memória <sup>2</sup>                            | EPC: 128 (96) bits<br>User: 32 (64) bits<br>UTID: 48 bits |

### Ambiental

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Temperatura de Operação <sup>3</sup> | -40 a +85°C   |
| Máx. Temp. de Exposição <sup>3</sup> | -40 a +85°C   |
| Grau de Proteção <sup>3</sup>        | IP68  |
| Fixação                              | Autoadesivo adequado para superfícies curvas com raio mínimo de 58 mm |
| Certificação                         | RoHS; CE  |
| Garantia                             | 1 ano   |

### Físicas

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Material               | Etiqueta sintética  |
| Dimensões <sup>4</sup> | 50 x 12,5 x 1,35 mm |
| Peso                   | 0,5 g               |

<sup>1</sup> Desempenho obtido utilizando a metodologia de testes padrão em placas de Alumínio. O range de leitura é dependente de múltiplos fatores, como: potência de transmissão e sensibilidade de recebimento do leitor RFID, material do ativo e ambiente.

<sup>2</sup> EPC e User Memory são reprogramáveis. UTID é bloqueado pelo fabricante do IC.

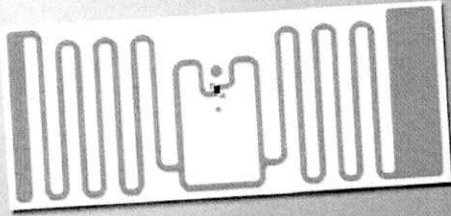
<sup>3</sup> Exclui opções adesivas, consultar data sheets para classificação de temperaturas recomendadas.

<sup>4</sup> As dimensões do produto citadas acima são as máximas. A variação de lote para lote pode ser de 5%. As seções não integradas estarão dentro da tolerância de 0,2 mm.





# ACURA



## AcuTag UHF HiScan

A etiqueta ACUTAG UHF HiScan é uma etiqueta e projetada especialmente para aplicações mais desafiadoras na cadeia de varejo e vestuário. Ela apresenta excepcional eficácia com leitores portáteis ou com leitores de baixa potência.

Código do Produto: Gravação:100.405 | Impressão:100.406

### Recursos

Possuindo Chip Higgs™ 4 e um design de antena inovador, o Acutag UHF HiScan oferece desempenho e confiabilidade líder do setor EPC Gen2 para aplicações de varejo e vestuário.

Com o seu núcleo Higgs-4, o "HiScan" oferece desempenho de leitura e gravação da próxima geração, mas está completamente otimizado para o maior volume de empresas, varejo e aplicações automotivas.

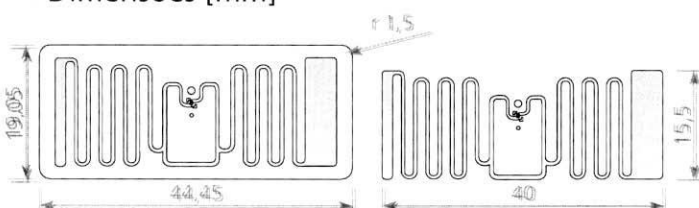
Uma pegada de memória otimizada inclui um TID de 32 bits, um TID exclusivo de 64 bits para autenticação e aplicativos de serialização de próxima geração, um banco de memória EPC de 128 bits, 128 bits de memória de usuário para aplicativos de dados distribuídos e leitura e gravação protegidas por senha recursos de suporte para evitar a visualização não autorizada e a modificação dos dados da tag.

As inlays são compatíveis com World Tag, permitindo uma operação consistente em diversas frequências das Américas, Europa, Oriente Médio, Ásia e África.

### Vantagens

- Compatível com EPCglobal Gen2 (V1.2.0) e ISO / IEC 18000-6C
- Operação mundial nas bandas RFID UHF (840-960 MHz)
- 448 bits de memória NVRAM: Bits 128-EPC / 128 bits de usuário / TID único de 64 bits / Acesso a 32 bits e Senhas de Kill 32 bit
- Pré-programado com um número de série único e inalterável de 64 bits
- A Memória do Usuário pode ser bloqueada (Permalocked) por senha.
- Líder em desempenho e gravação, com sensibilidade de -20,5dBm para leitura
- Distância de Leitura de até 11m com a antena apropriada.
- Dynamic Authentication™ - tecnologia anti-clonagem / anti-contrafacção

### Dimensões [mm]



### Especificações Técnicas

#### Características elétricas

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Tecnologia              | UHF   |
| Tipo                    | Passivo   |
| Protocolo RF            | EPCglobal Class 1 Gen2 / ISO 18000-6C   |
| Frequência de operação  | 840 - 960 MHz   |
| Chip RFID               | Alien Higgs-4   |
| Configuração de memória | 128-EPC Bits;<br>128 User Bits;<br>64 Bit Unique TID;<br>32 Bit Access and 32 bit Kill Passwords. |
| Aplicações              | Varejo;<br>Vestuário.   |

#### Características operacionais

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Peso                    | <1g   |
| Dimensões [mm]          | Etiqueta: 44,45 x 19,05 / Antena: 40 x 15,5                         |
| Temperatura de operação | -40°C a +70°C   |
| Pressão                 | <5N / mm <sup>2</sup>   |
| Resistência à queda     | ASTM D5276  |
| Tempo de Vida*          | Retenção de dados por 50 anos;<br>100.000 ciclos de gravação à 25°C |
| RoHS                    | 2002/95 / CE, 2005/618 / CE, Cumprimento de 2011/65 / UE            |
| REACH                   | 1907/2006/EC Compliant (SVHC and ECHA)                              |
| ESD Limit- HBM / CDM    | 5.0kV / 1.5kV   |

\* Trabalhando dentro das especificações.

### Irradiação

