



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2021

FOLHA DE APRESENTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE, doravante denominada CMBH, inscrita no CNPJ sob o nº 17.316.563/0001-96, com sede na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, nesta Capital, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando à contratação do objeto abaixo indicado.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar a locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, compreendendo a prestação dos serviços de fornecimento e instalação da Solução, etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial para a Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH

MODALIDADE	TIPO
Pregão Eletrônico	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	INTERVALO ENTRE OS LANCES (PARA O CASO DO MODO DE DISPUTA ABERTO)
Aberto	0,5%

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Portaria nº 15.477/2014.

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA

Data: 08/09/2021 (oito de setembro de dois mil e vinte e um)

Horário: A partir das 10:00 horas (dez horas)

Endereço: site <<http://www.comprasnet.gov.br/>>

Código UASG: 926306

Referência de horário: Brasília/DF



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

REGISTRO DE PREÇOS?	ADJUDICAÇÃO	LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?
Não	POR ITEM ÚNICO	NÃO	NÃO
DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)			
01.01.01.031.001.2001.339040-99 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica) para os subitens 1.1, 1.2 e 1.4;			
01.01.01.031.001.2001.339030-41 (Material de Consumo – Material de Sinalização Visual e Afins) – para o subitem 1.3;			
01.01.01.031.001.2001.339039-42 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional) – para os subitens 1.5 e 1.6			
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME DETALHAMENTO E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ITEM 9 DO EDITAL)			
Requisitos básicos: <ul style="list-style-type: none">• Prova de constituição social;• Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ;• Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;• Comprovante de regularidade para com o FGTS;• Certidão de quitação com a Justiça do Trabalho.		Requisitos específicos: <ul style="list-style-type: none">• Qualificação Técnica – Atestado de Capacidade Técnica	
AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO			
PREGOEIRO(A) e equipe de apoio designados pela Portaria nº 19.330, publicada no			



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DOM/BH de 30/01/2021.

ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL

- a) Termo de referência;
- b) Modelo para apresentação da proposta comercial;
- c) Regras do modo de disputa – Aberto;
- d) Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's);
- e) Outros documentos necessários à habilitação – qualificação técnica;
- f) Minuta de contrato – versão simples (anexos I e II);
- g) Retificação referente ao protocolo de pedidos de esclarecimentos e impugnações.

RELAÇÃO DE ITENS

LOTE N°	ITEM N°	BEM/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, compreendendo a prestação dos serviços de fornecimento e instalação da Solução, etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial para a Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	Serviço	1

OBSERVAÇÕES

- 1) Frisa-se que, conforme consta na Folha de Rosto do Edital, ao presente Pregão Eletrônico aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Portaria nº 15.477/2014.
- 2) A especificação completa do objeto está contemplada no termo de referência.
- 3) A íntegra do edital está disponível para consulta nos sites <http://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes/> e <http://www.comprasnet.gov.br/>.
- 4) O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

o encerramento do envio de lances no sistema Comprasnet, nos termos previstos no art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Belo Horizonte/MG, 10 de agosto de 2021

Luciane Silva Viana

PREGOEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

IZABELLA SANTOS e NUNES - CM 152
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MG 154.838
CM-BH

CORPO DO EDITAL

1 OBJETO

O objeto da presente licitação é o enunciado sumariamente na “folha de apresentação” deste edital e detalhado em seu **ANEXO “TERMO DE REFERÊNCIA”**.

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação os interessados aptos ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital, em seus anexos e, ainda, aos requisitos da legislação específica, sem prejuízo de eventual exclusividade da licitação a MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) quando prevista na “folha de apresentação” deste ato convocatório.

2.1.1 - Todas as previsões contidas neste edital e em seus anexos para a ME e EPP se aplicam também aos entes a elas equiparados, nos termos da legislação vigente.

2.1.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente, neste edital e em seus anexos, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a CMBH;

10
10
BV
P
10/10/2013



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

- c) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) impedidos de licitar e contratar com o Município de Belo Horizonte;
- e) que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1 deste edital;
- f) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e nas do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- i) cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- j) cujo sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.1.2.1 - Quando permitida a participação de empresas em consórcio, as regras constarão em **anexo próprio**, relacionado na folha de apresentação do edital, com o título **“CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO”**.

2.1.3 - A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

2.2 - A simples participação da licitante neste certame implica:

Avenida dos Andradas, 3.100, Sala A-121 - Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG - CEP: 30.260-900,
Seção de Apoio a Licitações - Telefone: (31) 3555-1249



- a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, não podendo constar da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório, devendo tal ocorrência constar de registro próprio a ser feito pelo(a) PREGOEIRO(A);
- b) que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data final estipulada para seu envio. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo(a) PREGOEIRO(A) a eventual indicação de prazo de validade inferior ao mínimo de **60 dias**, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta prazo maior;
- c) a total sujeição à legislação pertinente.

3 CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se credenciar previamente no site <www.comprasnet.gov.br>.

3.1.1 - O credenciamento far-se-á no nível I do SICAF e pela atribuição, pelo sistema eletrônico, de chave de identificação e de senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao referido sistema, observado o disposto no subitem 9.2.3 deste edital.

3.2 - O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, inclusive pela anexação ao sistema da proposta comercial e dos documentos de habilitação.

3.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu

BO SV
a
20/10/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CMBH a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

4.1 - A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do *site* <www.comprasnet.gov.br>, além das demais exigidas no citado sistema, as seguintes declarações:

I) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital e respectivos anexos, a teor do disposto no artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, para fins de participação no certame;

II) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III) que cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP, conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para as seguintes finalidades:

a) **para fins de participação** na licitação em itens ou em grupo de itens nos quais houver exclusividade de participação para ME ou EPP, de modo que a assinalação do campo “NÃO” impedirá seu prosseguimento no certame;

b) **para fins de usufruir do tratamento favorecido** estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, sob pena de a assinalação do campo “NÃO” produzir o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na referida lei, mesmo que seja ME ou EPP;

IV) **que não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na



condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, **para fins de habilitação** (conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/1999).

4.2 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei, neste edital e em seus anexos.

5 ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - A proposta comercial inicial e os documentos de habilitação elencados no item 9 do presente edital deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, pelo site <www.comprasnet.gov.br>, a partir da data de divulgação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação. Durante este período, a licitante poderá retirar ou substituir no sistema sua **proposta comercial inicial** e seus documentos de habilitação.

5.1.1 - Será desclassificada a **proposta comercial inicial** que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à mesma das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2 - A **proposta comercial inicial**, contendo os preços, as especificações e, quando for o caso, a marca/modelo do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

5.2 - Concluída a fase de lances e a etapa de negociação, a licitante vencedora deverá, após solicitação do(a) PREGOEIRO(A), elaborar e anexar ao sistema a **proposta comercial final ajustada**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da CMBH, das penalidades previstas no item 18 deste edital, com observância dos seguintes requisitos:

a) indicar a denominação social e o número do CNPJ/CPF da licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

- b) no caso de itens isolados, apresentar preços unitário e total para cada um dos itens;
- c) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à CMBH ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.3 - Os cálculos integrantes da **proposta comercial final ajustada** serão devidamente conferidos pela CMBH e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CMBH na operação aritmética de conferência, prevalecerão esses últimos.

5.3.1 - Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.3.2 - Na ocorrência das hipóteses previstas nos subitens 5.3 e 5.3.1 deste edital, o(a) PREGOEIRO(A) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções por ele apontadas. Na ausência de tal anexação, fará (o) PREGOEIRO(A) os devidos apontamentos em formulário próprio a ser anexado à proposta comercial final e ao contrato, o qual indicará os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

5.4 - Na proposta comercial final ajustada a ser anexada ao sistema será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços finais ofertados na fase de lances



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Procuradoria Geral Municipal
C.M. 552
OAB/MG 754.838

e na etapa de negociação, bem como aos preços médios constantes dos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) PREGOEIRO(A).

5.5 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações nela contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.6 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações posteriores sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7 - Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da CMBH, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.7.1 - Os preços ofertados deverão considerar, ainda, **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.8 - O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data final estipulada para seu envio.

5.9 - Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <www.comprasnet.gov.br> e as especificações constantes deste edital e de seus anexos, prevalecerão estas últimas.

5.10 - Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da

BV 110 P 21 2



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.11 - A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos e valores negociados durante a sessão pública.

6 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) por meio de sistema eletrônico no *site* <www.comprasnet.gov.br>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a análise e divulgação das **propostas comerciais iniciais recebidas, sem a identificação de seus autores, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.**

6.1.1 - O(A) PREGOEIRO(A) desclassificará, motivadamente, as **propostas comerciais iniciais que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos.**

6.1.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

6.2 - Após a abertura da sessão, **não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 18.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.**

6.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).



7 ETAPA DE LANCES E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - O ANEXO “TERMO DE REFERÊNCIA” deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

7.2 - Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.2.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo valor total para a íntegra de cada item isolado ou componente do grupo de itens, conforme definido no ANEXO “TERMO DE REFERÊNCIA” e no item 8 deste edital, excetuado, quando for o caso de registro de preços, o disposto no ANEXO “APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”.

7.3 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.5 - Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

7.6 - O modo de disputa adotado para este certame será aquele definido no ANEXO “REGRAS DO MODO DE DISPUTA”, cabendo à licitante tomar ciência de todas as regras nele contidas.



Roberta Santos e Nunes - CM
Procuradora Geral Adj
6421114154.838



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

7.7 - No caso de desconexão com o(a) PREGOEIRO(A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, retornará o(a) PREGOEIRO(A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes pelo(a) PREGOEIRO(A), no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.7.2 - Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica inicial para efeito de classificação.

7.8 - Havendo empate para fins de classificação, será observado o seguinte:

a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de sua apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, aplicando-se o regramento disposto no ANEXO "MICROEMPRESAS (ME's) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's)";

c) havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- I) produzidos no País;**
- II) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten initials and marks at the bottom of the page]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

d) na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.9 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar e cumprida, se for o caso, a determinação contida no subitem 7.10 seguinte, o(a) PREGOEIRO(A) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante para que seja obtido preço melhor para a CMBH, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

7.9.1 - A negociação a ser realizada nos termos do subitem 7.9 poderá ser acompanhada pelas demais licitantes por meio do sistema eletrônico.

7.10 - Nenhuma negociação poderá ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A) com a melhor classificada sem que antes, quando for o caso, seja dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate, nos termos previstos neste edital, em especial no **ANEXO "MICROEMPRESAS (ME's) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's)"**, bem como na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Após a divulgação deste edital no sítio eletrônico, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, sua proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a

BV

110

Q

E

M

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme previsto no subitem 5.1 deste ato convocatório.

8.1.1 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o subitem 7.9, o(a) PREGOEIRO(A) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estipulado para a contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital e de seus anexos.

8.1.2 - Para o julgamento das propostas, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO OU O MAIOR DESCONTO, conforme definido na “folha de apresentação” deste instrumento, OFERTADO PARA A ÍNTEGRA DO ITEM ISOLADO OU DO GRUPO DE ITENS**, conforme definido no **ANEXO “TERMO DE REFERÊNCIA”**, desde que atendidas todas as demais especificações do edital e de seus anexos, não sendo aceitas as propostas que estiverem em desacordo.

8.1.3 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado, inclusive, quando houver, para a taxa de BDI.

8.1.3.2 - No caso de grupo de itens, a aceitação somente poderá ser feita em relação à totalidade do grupo, não se admitindo aceitação parcial de proposta.

8.1.3.2.1 - A existência de valor de um ou mais itens componentes do grupo superior à média estimada impedirá o aceite daquela proposta, ainda que o valor global do grupo de itens esteja abaixo do preço médio global.

8.1.3.2.2 - O(A) PREGOEIRO(A) poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o valor global ofertado for aceitável, mas os valores unitários que o compõem necessitarem de ajustes aos preços estimados pela CMBH.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



8.1.2.3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, **duas casas decimais**. Não sendo observada esta regra pela licitante, serão desconsideradas pelo(a) PREGOEIRO(A) as casas decimais a partir da terceira, **sem arredondamento**.

8.2 - A licitante detentora da melhor oferta aceita após a etapa de negociação, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio da opção “enviar anexo” do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado ou ao valor negociado), no modelo constante do **ANEXO “MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL”** deste edital, bem como eventual documentação complementar, quando necessária.

8.2.1 - Os documentos exigidos deverão ser enviados por meio digital pela licitante, através da funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas a ser definido pelo(a) PREGOEIRO(A) após fazer a solicitação daqueles no sistema eletrônico.

8.2.1.1 - O prazo para envio de anexo (situação de “convocado”) será finalizado automaticamente pelo sistema quando da anexação dos documentos.

8.2.1.2 - O prazo previsto no subitem 8.2.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a pedido da licitante, com justificativa aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido, através do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br ou do *chat* do sistema.

8.2.2 - Caso o termo de referência tenha exigido, da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a apresentação de amostra na fase de classificação das propostas, as regras constarão em **anexo próprio**, relacionado na “folha de apresentação” do edital, com o título “**CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS**”.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

8.2.3 - A proposta comercial e seus eventuais anexos, bem como os documentos de habilitação, deverão ser remetidos exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema adotado para a realização do Pregão.

8.2.4 - A não anexação ao sistema da proposta comercial ou dos documentos de habilitação acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

8.3 - Será **DESCCLASSIFICADA** a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

8.4 - Será considerada inexecutável a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - O(a) PREGOEIRO(A) poderá consultar o setor demandante antes de decidir sobre a exequibilidade da proposta.

8.6 - Na análise da proposta comercial, poderá o(a) PREGOEIRO(A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.7 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8 - Nos itens não exclusivos a ME e EPP, sempre que uma proposta não for aceita e antes de o(a) PREGOEIRO(A) passar à proposta subsequente, **deverá ser feita nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida neste edital, se for o caso.**



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



8.9 - Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 9 deste edital.

8.10 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

8.11 - **Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se a licitante for inabilitada**, o(a) PREGOEIRO(A) examinará as ofertas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital, observado o disposto em seu subitem 8.8.

8.12 - Aplicar-se-á o disposto no subitem 8.11 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

8.13 - Nas situações previstas nos subitens 8.11 e 8.12 deste edital, deverá o(a) PREGOEIRO(A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - As licitantes deverão, nos termos do subitem 5.1, anexar ao sistema os documentos de habilitação a seguir relacionados.

9.1.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: prova de constituição social atualizada, que consistirá em um dos seguintes documentos:

a) empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

- b) microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no *site* www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- f) cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;
- g) empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) exercício de atividade que dependa de registro ou autorização: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando solicitado por este edital em anexo próprio.

9.1.1.1 - Os documentos de constituição social deverão explicitar o **objeto social**, que deverá ser compatível com o objeto licitado, a **sede da empresa** e os **responsáveis por sua administração** que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa, além de estarem acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.1.1.2 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

9.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- d) comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- e) comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

9.1.2.1 - Para o atendimento do disposto nas letras "b", "c" e "d" do subitem 9.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

9.1.2.2 - Para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas pelo(a) PREGOEIRO(A), quando for o caso, certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

9.1.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, **QUANDO EXIGIDOS**, constarão em **anexos**, relacionados na “folha de apresentação” do edital, com o título principal **“OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO.”**

9.1.3.1 - É responsabilidade da licitante conferir, na “folha de apresentação” do edital, **se foram relacionados um ou mais anexos** cujo título principal seja **“OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”**, para que sejam consultados os documentos a serem apresentados nos mesmos termos que os demais relacionados neste item 9.

9.2 - CADASTROS NO SUCAF E NO SICAF:

9.2.1 - A verificação do atendimento aos requisitos de habilitação referidos no subitem 9.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) será realizada pelo(a) PREGOEIRO(A) mediante consulta ao **SUCAF** (Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte) e ao **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal), independentemente de apresentação pela licitante de Certificado de Registro Cadastral (CRC).

9.2.1.1 - Também poderão ser consultados pelo(a) PREGOEIRO(A) os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SUCAF ou ao SICAF.

9.2.1.2 - Aplica-se o disposto no subitem 9.2.1 aos requisitos de habilitação relativos à qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 9.1.3, desde que as exigências sejam aferíveis por meio da declaração demonstrativa da situação da licitante, emitida pelo SUCAF ou SICAF.

9.2.1.3 - O(A) PREGOEIRO(A) deverá imprimir declaração demonstrativa da situação da licitante nos cadastros mencionados no subitem 9.2.1 e juntá-la aos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



9.2.2 - A licitante cadastrada no SUCAF ou no SICAF deverá complementar a documentação de habilitação, sob pena de INABILITAÇÃO, anexando ao sistema, na forma do subitem 8.1:

- a) os documentos que não constarem da declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF;
- b) o ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, atualizado e registrado;
- c) novos documentos de habilitação em vigor, caso os documentos exigidos e relacionados na declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF já estiverem com os prazos de validade expirados;
- d) os documentos exigidos para **qualificação técnica**, quando esta for exigida, nos termos definidos no subitem 9.1.3 deste edital, e independentemente de constarem nos cadastros previstos no subitem 9.2.1.

9.2.3 - O cadastramento da licitante no SUCAF ou a partir do nível II do SICAF não é condição necessária para a sua habilitação neste certame. Para a licitante não cadastrada nos referidos sistemas para fins habilitatórios, não serão aplicadas as regras previstas nos subitens 9.2.1 a 9.2.2, devendo as licitantes, neste caso, anexarem ao sistema todos os documentos de habilitação exigidos neste edital e em seus anexos, observadas as demais regras neles previstas.

9.2.3.1 - Os documentos para cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante serão consultados e impressos pelo(a) PREGOEIRO(A) para suprir eventual ausência de documentação, aplicando-se esta mesma regra para quaisquer documentos que possam ser impressos mediante consulta ao SICAF ou ao SUCAF.

9.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

110 BV P e



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

9.3.1 - Na análise da habilitação, o(a) PREGOEIRO(A) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

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

9.3.1.2 - Constatada a existência de sanção, o(a) PREGOEIRO(A) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

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

9.3.2 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados em meio digital pelas licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), na forma e nas condições previstas no subitem 8.1 deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



9.3.3 - Somente mediante autorização do(a) PREGOEIRO(A) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.

9.3.3.1 - Os documentos enviados na forma do subitem 9.3.3 serão disponibilizados no *site* da CMBH para consulta das demais licitantes pelo prazo previsto para recurso.

9.3.4 - O(a) PREGOEIRO(A), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original ou cópia autenticada em até 3 (três) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

9.3.4.1 - A apresentação referida no subitem anterior poderá ser realizada por meio de envio do documento à CMBH, caso em que será considerada, para fins de aferição de tempestividade, a data da postagem.

9.3.4.2 - O prazo acima poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a pedido da licitante, com justificativa aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido, através do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.

9.3.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

9.3.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, uma vez que a documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital e em seus anexos, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

9.3.6.1 - Ressalvam-se do disposto neste subitem aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ato', 'Ev', 'P', 'e', and a large signature.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

9.3.7 - Todos os documentos previstos neste edital e em seus anexos deverão estar **válidos na data final estabelecida no edital para a sua anexação ao sistema (data de abertura da sessão pública)**. Documentos vencidos acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto no subitem 9.2 deste edital.

9.3.7.1 - Na hipótese em que os documentos de habilitação anexados concomitantemente com a proposta comercial inicial, na forma do subitem 8.1, estejam com a validade vencida quando da convocação pelo(a) PREGOEIRO(A) para o envio da proposta comercial final ajustada, será permitido à licitante encaminhar, juntamente com a referida proposta, documentação com data de validade atualizada.

9.3.8 - Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

9.3.8.1 - Não se enquadram na exigência do subitem 9.3.8 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

9.3.9 - Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.3.10 - Para os documentos autenticáveis pela *internet*, procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via anexada pela licitante.

9.3.11 - Será **INABILITADA** a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital e em seus anexos.

9.3.11.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal e trabalhista**, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao



momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, assim considerado aquele posterior à fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO(A), nos termos legais.

9.3.12 - Da sessão pública do Pregão será divulgada ata no sistema eletrônico COMPRASNET e no *site* da CMBH.

10 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam;

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão refeitos os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 - Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e de publicação no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

11 RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

11.2 - A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.3 - Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias úteis, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.1 - Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

11.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao(à) Presidente da CMBH homologar o procedimento licitatório.

12.2 - Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao(à) Presidente da CMBH adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologar o procedimento licitatório.

13 CONTRATAÇÃO



13.1 - Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo próprio do edital, indicado na “folha de apresentação”, e a licitante vencedora do certame será convocada pela CMBH para assinar o contrato respectivo, no prazo determinado pela Administração.

13.2 - Nos demais casos, a contratação poderá ser efetivada por meio de nota de empenho, observadas as regras elencadas em anexo próprio do edital.

14 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1 - As regras acerca do reajustamento dos preços contratados são aquelas estabelecidas no ANEXO “MINUTA DE CONTRATO”/“CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO” deste edital.

15 ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização da contratação são aqueles previstos no ANEXO “TERMO DE REFERÊNCIA” deste edital.

16 OBRIGAÇÕES DA CMBH E DA CONTRATADA

16.1 - As obrigações da CMBH e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no ANEXO “MINUTA DE CONTRATO”/“CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO” deste edital.

17 PAGAMENTO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

17.1 - As condições de pagamento são aquelas previstas no **ANEXO "MINUTA DE CONTRATO"/"CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO"** deste edital.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:

- a) não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) não manter a proposta;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) comportar-se de modo inidôneo.

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

18.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Belo Horizonte e descredenciamento do SUCAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



18.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

18.6 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no **ANEXO "MINUTA DE CONTRATO"/"CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO"** deste edital.

19 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1 - Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis, ou por meio eletrônico, através de formulário específico disponível no *site* da CMBH na *Internet*.

19.2 - Caberá ao(à) PREGOEIRO(A) responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura da sessão.

19.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da sessão de abertura do certame, caso necessário.

100 B BV e



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

19.4 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) PREGOEIRO(A) nos autos do processo de licitação.

19.5 - As respostas às impugnações feitas e aos esclarecimentos solicitados serão prestadas pelo(a) PREGOEIRO(A), entranhadas nos autos do processo licitatório e disponibilizadas em campo próprio do sistema COMPRASNET e no *site* da CMBH, podendo ser consultadas ainda por qualquer interessado na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, no endereço e horário indicados no subitem 19.1 deste edital.

19.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e as licitantes.

20 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

20.1 - Este edital está disponível nos *sites* <https://www.comprasnet.gov.br> e <https://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, bem como na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, onde poderá ser obtida cópia, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

20.2 - As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizadas em campo próprio do sistema eletrônico, sendo também publicadas no *site* da CMBH.

20.3 - No Diário Oficial do Município de Belo Horizonte serão publicados o aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação.

20.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos



subitens 20.1 a 20.3, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a CMBH em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

20.5 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido, quando necessário, será reaberto para observância do prazo mínimo previsto no inciso V do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico às licitantes.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultada ao(à) PREGOEIRO(A), 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 de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

21.1.1 - No julgamento das propostas e da habilitação 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.

21.1.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.2 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

21.3 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

21.4.1 - A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

21.5 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por outra forma e que, por isso, não chegarem até à CMBH para atendimento ao disposto neste edital e em seus anexos.

21.6 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

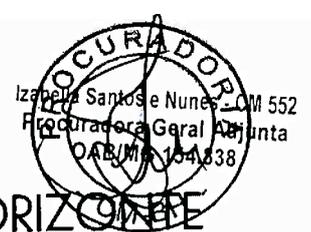
21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CMBH.

21.8 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.9 - Os documentos que comporão o processo físico serão rubricados pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pela equipe de apoio, mediante carimbo próprio, certificando que se trata de documento anexado ao sistema COMPRASNET pela licitante ou impresso diretamente pelo (a) PREGOEIRO(A), nos termos do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



21.10 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, telefone (31) 3555-1249, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

21.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte - Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.


Elenice Maria Pereira - CM 403
Pregoeira


Emanuela Pilo da Barros Torres
CM - 551
Pregoeira


Priscila Caroline C. S. Rodrigues
CM - 621
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação


Bruno Valcindo P. Urban - CM 503
Pregoeiro


Fabiana Miranda Prestes
CM - 582
Pregoeira


Carolina Maria da Silva Azevedo - CM 587
Pregoeira


Tiago Costa Oliveira - CM 664
Pregoeiro


Karina Costa Fróes - CM 472
Pregoeira


Alessandra Uarnasceno de Vasconcelos
CM: 410
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2021

Advertências Preliminares

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Nº TR	Nº Protocolo Geral (Preenchimento pela SECONT)
01/2021 - SECPAT	

1 - ÁREA DEMANDANTE/SIGLA

Seção de Patrimônio – SECPAT

2 - TIPO

Contratação tradicional para o objeto descrito a seguir:

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar a locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, compreendendo a prestação dos serviços de fornecimento e instalação da Solução, etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial para a Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE Nº	ITEM Nº	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Único	1	Locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, compreendendo a prestação dos serviços de fornecimento e instalação da Solução, etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial para a Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	Serviço	1

4 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o Art. 65-A da Deliberação nº 03/2011 (e suas alterações posteriores), compete à Seção de Patrimônio da Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, sem prejuízo das demais atividades, realizar a gestão dos bens patrimoniais, controlando a aquisição, o tombamento, o cadastramento, a alocação, a recuperação, o deslocamento e a baixa, a avaliação e a reavaliação nos termos legais cabíveis, além de realizar inventários de bens patrimoniais pertencentes à CMBH.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Nesse sentido, visando obter resultados suficientes que garantam o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente da CMBH, incluindo suas atualizações cadastrais em sistema de informação, pretende-se contratar os serviços de implantação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial. Trata-se da contratação de uma Solução de gestão patrimonial mobiliária, com automação do inventário e monitoramento, utilizando tecnologia de identificação por radiofrequência - RFID. Essa contratação prevê a locação de licenças de *software*, customizável e/ou parametrizável, além de hardwares e serviços, necessários ao funcionamento da Solução, sendo todos inerentes às necessidades técnicas e funcionais exigidas pela área de patrimônio da Câmara Municipal de Belo Horizonte, visando com isso eliminar a atual deficiência informacional administrativa e operacional.

O presente objeto contempla a adequação da base de dados da Seção de Patrimônio às exigências técnicas e legais para que os valores do patrimônio estejam conciliados e valorados coerentemente, garantindo informações precisas, de forma a resguardar e assegurar a excelência nas análises contábeis e na gestão patrimonial, tornando-se instrumento eficaz para tais processos. Sua contratação se justifica pelas exigências determinadas no art. 183 da Lei Federal nº 6.404/1976 e as alterações dadas pelas Leis Federais nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009; ainda pela Lei Federal nº 4.320/1964; pela Portaria nº 548 de 24/09/2015 do Ministério da Fazenda; pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 07 de 22/09/2017; pelas Resoluções e Normativos do Conselho Federal de Contabilidade, principalmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; pelas Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*) e demais legislações e normas relativas ao ativo imobilizado e intangível.

É oportuno ressaltar que a partir do corrente ano, o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) dará início à verificação dos dados alusivos ao controle patrimonial dos órgãos públicos utilizando os registros referentes ao ano de 2020, conforme o prazo determinado pelas NBC T's 16.2, 16.6 e 16.9.

Situação Atual:

A área de patrimônio da Câmara, responsável pela gestão patrimonial mobiliária de toda a Casa, tem enfrentado grande dificuldade no seu processo de gestão patrimonial, por não contar com ferramentas/*softwares* eficientes e adequados às suas necessidades.

Atualmente existe grande deficiência neste processo devido à ausência de ferramentas que integrem todos os processos de gestão patrimonial. A CMBH utiliza o sistema e-Cidade, implantado e em produção, já contemplando o módulo de gestão patrimonial. Porém, o sistema não possui recursos tecnológicos e funcionalidades que permitam gerir o inventário patrimonial de forma eficiente, automatizada e integrada.

O levantamento de dados e o controle físico dos bens, na maioria das rotinas e processos, são feitos de forma manual, por meio de leitura das placas de patrimônio, conferência com as relações de cargas patrimoniais por departamento e lançamento com uso de planilhas eletrônicas paralelas, em várias plataformas e formatos, que não possuem abertura para adequação das necessidades da CMBH. Pode-se definir como uma atividade artesanal. Os mecanismos utilizados são limitados, sem capacidade de apresentar dados e/ou informações ágeis, confiáveis, consolidadas e on-line, além de não permitir a integração com o sistema e-Cidade.

Apesar de todo empenho dos servidores, o método utilizado geralmente resulta em elevado número de erros, demora na consolidação das informações, significativo número de horas para ser concluído acarretando grande esforço e retrabalho da equipe de patrimônio. As dificuldades que a Seção de Patrimônio enfrenta são decorrentes das limitações próprias das condições nas quais a Gestão Patrimonial é realizada e, também, das seguintes características:



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- a. Expressivo número de bens a ser inventariado (cerca de 13.600 bens móveis patrimoniados);
- b. Necessidade de contagem manual de todo acervo, devido à inexistência de coletores de dados para a leitura automática dos bens móveis permanentes, o que torna a contagem imprecisa e trabalhosa;
- c. Ausência de padronização na fixação das plaquetas de identificação dos bens;
- d. Dificuldade de leitura do modelo de etiqueta utilizado, por ser gravado em baixo-relevo e sem aplicação de cor na numeração;
- e. Registros dos dados dos bens no sistema sem padronização de informações, dificultando sua identificação e, por consequência, seu controle;
- f. Existência de bens que, por suas dimensões ou constituição, não permitem a afixação das plaquetas atualmente utilizadas;
- g. Ausência de ordem sequencial na afixação de placas em determinados bens.

As dificuldades e deficiências mencionadas acima têm acarretado o descumprimento involuntário de adequação à legislação vigente sobre as metodologias de trabalhos, sejam operacionais e/ou administrativas, e conseqüentemente prejuízos nos resultados esperados. Torna-se evidente que as ferramentas de controle patrimonial utilizadas atualmente pela Casa são inadequadas, ineficientes e insuficientes para apoiar o processo de gestão patrimonial de toda a Câmara Municipal.

Solução Escolhida:

Para definição do objeto, foram observadas as características do acervo patrimonial, bem como a estrutura da sede da CMBH. O mercado foi analisado para verificação dos padrões comumente adotados para controle patrimonial por RFID. Essa consulta teve por objetivo esclarecer questões técnicas da Solução tais como o funcionamento e características do controle automatizado de bens permanentes por radiofrequência. Diante disso, concluiu-se que as características definidas neste Termo de Referência observaram o padrão comumente adotado por outros órgãos para controle patrimonial por RFID e o atendimento às necessidades da CMBH, sem, contudo, restringir o caráter competitivo do certame.

A tecnologia escolhida para essa contratação é aquela constituída por sistema de identificação por radiofrequência, denominada pela sigla em inglês RFID (*Radio Frequency Identification*). Essa tecnologia utiliza ondas eletromagnéticas e microchips com o objetivo de substituir a identificação de objetos por código de barras ou por codificações de leitura manual.

O funcionamento dessa tecnologia consiste na obtenção de informações contidas em dispositivos eletrônicos. Esses dispositivos eletrônicos são chamados de etiquetas RFID, *tags*, microchips ou *transponder* (transmissor e receptor). As etiquetas são constituídas de um chip, um circuito eletrônico e uma antena interna, cuja função é responder ao sinal de radiofrequência emitido pelo leitor enviando as informações de localização e identificação do objeto.

A opção por Solução RFID fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre a Solução e a instituição. O tamanho da Câmara exige que a Solução seja suficientemente capaz de suportar, com a devida qualidade, as demandas para uma gestão moderna, que permita gerar informações em tempo real e forneça condições suficientes para tomadas de decisões.

O principal ponto de relevância para a escolha da Solução RFID é o entendimento técnico dos ganhos que decorrem dos processos automatizados de forma integrada, sem que haja retrabalho.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Tais ganhos geram maior confiabilidade dos dados e informações, o monitoramento em tempo real das informações, a interação entre os servidores da Instituição CMBH, assim como nos processos, além da mudança do comportamento nas ações diárias desta Casa Legislativa.

O leitor RFID emite um sinal de radiofrequência que é a fonte de energia do chip das etiquetas. O leitor RFID, ao contrário do leitor para código de barras, não precisa ser posicionado na frente da etiqueta para ler os dados. Além disso, o leitor RFID é capaz de realizar leitura através de diversos materiais como plástico, madeira, vidro, papel, tecido, metal (com a etiqueta encapsulada), entre outros.

A tecnologia escolhida para o processo de rastreamento e identificação automática de objetos tem como principais vantagens as que seguem abaixo:

- a. Confiabilidade das informações geradas;
- b. Minimização de erros humanos;
- c. Agilidade no processo;
- d. Desnecessidade de contato físico ou posição predefinida para leitura das placas de identificação dos bens;
- e. Capacidade de armazenamento dos dados coletados;
- f. Leitura simultânea de diversos itens diferentes;
- g. Rastreabilidade, identificação e controle da movimentação dos bens, melhorando e aperfeiçoando a segurança patrimonial.

Em comparação com a identificação patrimonial por código de barras, a realização de inventário com o uso do RFID torna-se significativamente mais rápida, fácil e confiável. Isso porque os códigos de barra são lidos um a um, apontando-se o dispositivo de leitura diretamente para a etiqueta, sendo imprescindível a visualização pelo inventariante da mesma. Com o uso da tecnologia RFID, como trata-se de comunicação por radiofrequência, as etiquetas não precisam estar visíveis ao operador para sua leitura, sendo possível realizar o procedimento em várias etiquetas simultaneamente. Outro fator que diferencia o uso do RFID do código de barras é a possibilidade de busca de determinado bem mediante sinalização visual e sonora do coletor quanto à sua proximidade.

A contratação do tipo SaaS (*Software as a Service*) é uma forma de distribuição de plataformas que contempla infraestrutura tecnológica de equipamentos e sistemas, na qual a contratada se responsabiliza por toda essa estrutura para provimento do serviço, incluindo atualizações, manutenções e disponibilidade da Solução.

No caso específico da Câmara Municipal, deseja-se que a contratada disponibilize Solução e infraestrutura necessárias para a leitura das etiquetas RFID's, bem como os sistemas necessários para o registro das informações e transações realizadas. Trata-se de um *outsourcing* (terceirização) da tecnologia necessária para a Gestão Patrimonial.

Este modelo foi escolhido por apresentar vantagens, tanto do ponto de vista administrativo, quanto técnico. Dentre elas, destaca-se a possibilidade de ampliar o foco na Gestão Patrimonial, vez que usa sistemas cedidos e infraestrutura alugada, em vez de empregar tempo e esforço com sistemas e infraestruturas próprios (aquisição). Ao mesmo tempo, a modalidade da locação traz consigo, embutida no escopo do fornecimento, assistência técnica especializada em sistemas e infraestrutura específica para Gestão Patrimonial, não necessitando que sejam dispendidos investimentos para capacitação da equipe da CMBH para manutenção dos sistemas e dos equipamentos.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

A atualização tecnológica também é ponto de destaque, já que a contratada, de acordo com as especificações do objeto e obrigações assumidas, invariavelmente terá que possuir expertise (vasto conhecimento) em tais sistemas e equipamentos.

Outro fator importante é a garantia do funcionamento dos *hardwares*, a qual será de responsabilidade da contratada evitando que a CMBH, em caso de defeito ou falha, fique sem o equipamento em virtude de processos de contratação visando manutenções e reposições futuras.

A Câmara Municipal irá, desta forma, mediante sucesso na licitação, contar com um serviço completo e especializado para a Gestão Patrimonial no formato SaaS, aumentando a produtividade e o foco da Seção de Patrimônio nas demais atividades do setor. Logo, a equipe de planejamento da contratação concluiu que é técnica e economicamente mais vantajosa para a Câmara Municipal a opção pela locação/cessão de uso em relação a uma aquisição própria de *softwares*, infraestrutura e demais bens e serviços.

As especificações dos leitores portáteis foram feitas com base nos padrões existentes no mercado, observando a necessidade de realizar a leitura das etiquetas e registrar as imagens dos bens no cadastro patrimonial. A definição das propriedades dos portais de transição RFID levou em conta as características físicas das portarias do prédio principal da CMBH, considerando a necessidade de se controlar a movimentação dos bens que ultrapassarem os acessos da Câmara.

A especificação dos *softwares* observou as necessidades de Gestão Patrimonial e de integração com o sistema patrimonial em uso na CMBH.

A solicitação do serviço de suporte/manutenção considerou a necessidade de manutenção do pleno funcionamento da Solução e, conseqüentemente, do controle patrimonial automatizado.

As etiquetas RFID foram definidas observando a disponibilidade no mercado e o atendimento às características do acervo de bens permanentes da CMBH.

Resultados Esperados:

Através dessa contratação, são esperados ganhos em economicidade, agilidade e eficiência; melhor e maior gestão dos procedimentos; possibilidade de integração e centralização das informações, visando garantir a racionalidade do procedimento de Gestão Patrimonial.

Ressalta-se que a automatização do controle dos bens por meio da tecnologia RFID possibilitará a otimização da identificação e da localização de bens, visto o uso de equipamentos e *softwares* de maior agilidade e precisão, garantindo maior confiabilidade, segurança e transparência para a gestão patrimonial dos bens públicos.

Espera-se, ainda, com a avaliação dos bens da CMBH, o cumprimento da legislação no que tange à obtenção dos parâmetros de Gestão Patrimonial. A avaliação patrimonial significa atribuir aos bens o valor contábil atualizado, o valor depreciável, o valor recuperável, o valor residual e a taxa de depreciação. Desta forma, permite produzir relatórios e informações confiáveis para disponibilização aos órgãos de controle externo, eliminando ou reduzindo questionamentos sobre este processo.

Outro ponto relevante é a possibilidade de obtenção e disponibilização de dados, de forma on-line, referentes a todo processo de Gestão Patrimonial (inventário, controle, avaliação, baixa, etc.) facilitando o planejamento e a tomada de decisão sobre os procedimentos inerentes e provendo os seguintes benefícios econômicos e funcionais:

a. Instrumentalização e informatização dos processos de Gestão Patrimonial, com disponibilização de informações em tempo real;



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- b. Diminuição de tempo, custos e recursos humanos envolvidos nos processos de Gestão Patrimonial;
- c. Atualização da base de dados existente, com a inserção de informações fidedignas e suficientes para realização segura dos inventários físicos e produção de relatórios patrimoniais e contábeis com informações concretas e precisas;
- d. Organização das informações em sistema único, padronizadas, que permitam realizar consultas sem a necessidade de verificar sistemas paralelos ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes para controle dos bens;
- e. Implementação de rotinas eletrônicas que permitam celeridade na troca de informações entre as áreas envolvidas;
- f. Aumento da transparência e da segurança do controle de bens patrimoniais.

Relação entre demanda e quantitativo:

A Solução de Gestão Patrimonial a ser entregue pela contratada deverá ser composta dos seguintes itens:

- a. Fornecimento e instalação da Solução, consistindo do fornecimento e instalação de *softwares* de controle patrimonial, fornecimento de leitores fixos (portais de transição) e móveis (coletores portáteis e dispositivos de processamento), fornecimento de etiquetas RFID e integração da Solução (migração e carga de dados) com o sistema e-Cidade (módulo patrimônio) utilizado pela CMBH;
- b. Inventário físico, consistindo de localização, registro fotográfico, fixação de etiquetas com tecnologia RFID, classificação dos bens quanto ao seu estado de conservação, situação do bem, padronização das características de entrada para inserção do bem no sistema (nomenclaturas, dimensões, cores, modelos, etc.), conciliação (física e contábil) e saneamento dos bens integrantes do ativo patrimonial da CMBH;
- c. Avaliação patrimonial consistindo de determinação da vida útil dos bens que integram o patrimônio da CMBH, atribuição dos valores contábeis atualizados (valor justo, residual, depreciável, recuperável e quaisquer outros valores decorrentes destes e exigidos pela legislação vigente), determinação da taxa de depreciação, emissão de laudos técnicos e homologação (encerramento).

O patrimônio da CMBH é composto por 13.600 (treze mil e seiscentos) bens de natureza diversa. A participação, em percentual, de cada categoria de bem na composição total do patrimônio da CMBH está apresentada na tabela abaixo:

Natureza	Percentual de bens (%)
Mobiliário em geral	39,00
Equipamentos de informática e programas	25,00
Equipamentos de áudio, vídeo e foto	10,00
Aparelhos e equipamentos de comunicação	8,50



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Máquinas, ferramentas, equipamentos e utensílios energéticos, hidráulicos e elétricos (incluindo aparelhos de medição e de orientação)	6,50
Material bibliográfico	4,50
Máquinas e equipamentos diversos (incluindo domésticos)	3,00
Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, saúde ocupacional, segurança e proteção	2,50
Obras de arte e peças de museu	1,00
Total →	100,00

Insta destacar que os quantitativos e os percentuais citados neste Termo de Referência são aproximados.

A relação de produtos (*softwares e hardwares*) e serviços a serem fornecidos pela CONTRATADA foi estimada em quantidades que possibilitem que a Câmara atenda suas necessidades, presentes e futuras, levando-se em consideração a atual configuração e o total de bens existentes. Desta forma, foram definidos os seguintes quantitativos:

- a. Cessão de uso do *software* de controle patrimonial por RFID: 1 (uma) unidade;
- b. Cessão de uso do *software* de controle patrimonial para os portais de transição: 4 (quatro) unidades;
- c. Cessão de uso do *software* aplicativo de controle patrimonial para os coletores móveis: 2 (duas) unidades;
- d. Integração entre a Solução ofertada e o módulo patrimônio do sistema de Gestão Patrimonial utilizado pela CMBH (e-Cidade): 1 (uma) unidade;
- e. Inventário físico: 13.600 (treze mil e seiscentos) bens móveis;
- f. Avaliação patrimonial: 8.840 (oito mil oitocentos e quarenta) bens móveis;
- g. Treinamento de usuários para até 10 (dez) participantes: 1 (uma) unidade;
- h. Etiquetas RFID para bens metálicos: 9.511 (nove mil quinhentos e onze) unidades de tamanho médio e 1.000 (mil) unidades de tamanho pequeno;
- i. Etiquetas RFID para bens não metálicos: 5.372 (cinco mil trezentos e setenta e duas) unidades de tamanho médio e 1.000 (mil) unidades de tamanho pequeno;
- j. Etiquetas RFID para material bibliográfico: 795 (setecentos e noventa e cinco) unidades;
- k. Coletor portátil (leitor móvel + dispositivo de processamento): 2 (duas) unidades;
- l. Portal de transição (leitor fixo ou antenas): 4 (quatro) unidades, sendo distribuídos nas portarias 1, 2, 3 e 4 do Prédio Principal da CMBH.

A quantidade de cessão de uso dos *softwares* foi definida, coerentemente, a partir do total de equipamentos que deverão ter o sistema de Gestão Patrimonial instalado. Desta forma, teremos uma cessão para instalação em equipamento da Seção de Patrimônio, duas cessões para instalação nos coletores portáteis e quatro cessões para instalação nos portais de transição.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

O inventário físico deverá ser realizado em todos os bens ativos que integram o acervo patrimonial da CMBH, pois todos serão objeto das atividades previstas nesta etapa da prestação dos serviços. Por isso, o quantitativo mantém relação direta com o número total de bens existentes na CMBH, atualmente. O inventário físico é atividade precedente obrigatória para realização da avaliação patrimonial. A execução da segunda está diretamente vinculada ao sucesso de implantação da primeira, sem a qual torna-se impossível proceder à realização da outra.

Do total de bens da CMBH (13.600 itens – número atualizado no momento da elaboração deste Termo de Referência), 65%, ou 8.840 (oito mil oitocentos e quarenta) itens, foi adquirido há mais de quatro anos. Assim, em conformidade com o estabelecido na **letra “b” do item 19.6.4.2 da NBC T 19.6 – Reavaliação de Ativos**, decorrido este prazo, é imprescindível a realização de reavaliação patrimonial, tendo em vista a possibilidade de ter ocorrido desvalorização dos valores destes bens. Essa redução do valor contábil do bem pode ser atribuída à ocorrência de avarias e/ou à obsolescência de cada bem. O percentual informado foi obtido a partir da análise da data de aquisição dos bens constantes no relatório geral extraído do sistema de controle patrimonial da CMBH, o qual também serviu de parâmetro para determinação do quantitativo de bens a serem avaliados.

A quantidade de 2 coletores portáteis foi definida visando atender a necessidade de coletar informações de todo o quantitativo de bens existentes, considerando a área total da CMBH e a divisão do prédio principal em 3 pavimentos, contando, ainda, com o prédio anexo que também possui bens que são objeto de controle patrimonial. Esta quantidade permitirá a formação de 2 equipes de campo voltadas para o trabalho de inventário.

O total de portais de transição foi definido para atender às 4 portarias do prédio principal. Não foi prevista, nesta contratação, a instalação de portais de transição RFID para o prédio anexo da CMBH, tendo em vista a existência de vários acessos individuais aos setores ali instalados. Neste caso, a instalação de um portal para cada acesso tornar-se-ia onerosa e antieconômica considerando os bens de cada setor individualmente.

A quantidade de etiquetas prevista para esta contratação foi estimada levando em consideração o total de bens existentes na CMBH e as características de composição e dimensionais dos mesmos. Atualmente, o acervo patrimonial da CMBH é composto por 8.086 (oito mil e oitenta e seis) bens constituídos por materiais metálicos (computadores, estabilizadores, câmeras de segurança, etc.), 4.902 (quatro mil novecentos e dois) constituídos por materiais não metálicos (mobiliário em geral) e 612 (seiscentos e doze) constituídos por material bibliográfico. Do total de bens classificados como metálicos, 7.884 (sete mil oitocentos e oitenta e quatro) unidades apresentam pelo menos uma de suas dimensões compatível com a fixação de etiquetas de tamanho médio e 202 (duzentos e dois) bens são de tamanho pequeno, sendo necessário o uso de etiquetas de dimensão reduzida. Da quantidade de bens definidos como não metálicos, 4.780 (quatro mil setecentos e oitenta) suportam a fixação de etiquetas de tamanho médio, enquanto que em 122 (cento e vinte e dois) deles somente é possível fixar etiquetas de tamanho pequeno.

Há de se considerar ainda a ocorrência de reposição e de renovação do acervo de bens que é feita periodicamente em razão de demandas de itens novos, de substituição do acervo por obsolescência, por término da vida útil ou por danos de qualquer natureza. Nesse sentido, estimou-se a necessidade de reposição e/ou renovação em 30% ao longo dos 48 (quarenta e oito) meses previstos para esta contratação.

É preciso salientar que o fornecimento de etiquetas de tamanho pequeno não é usual para o mercado, de acordo com informações repassadas pelos fornecedores contatados previamente. Sob o aspecto comercial, segundo eles, torna-se inviável o fornecimento de quantidades inferiores a 1.000 (mil) unidades. Desta forma, não restou alternativa a não ser a previsão de aquisição do quantitativo mínimo que o mercado trabalha. Porém, tendo em vista que este material não é perecível, o quantitativo maior adquirido não implica em desperdício ou mau uso do dinheiro



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

público, visto que as etiquetas poderão ser usadas em período de tempo indeterminado e, além disso, poderão ser aplicadas em bens maiores, utilizadas na reposição e/ou na renovação do acervo de bens ao longo da contratação sem acarretar prejuízos a esta Câmara Municipal.

Da quantidade prevista de 2.000 (duas mil) unidades de etiquetas de tamanho pequeno, sendo que 1.000 (mil) serão destinadas aos bens metálicos e 1.000 (mil) para os não metálicos, espera-se que 738 (setecentos e trinta e oito) etiquetas metálicas e 842 (oitocentos e quarenta e duas) etiquetas não metálicas poderão ser usadas no processo de reposição e renovação do acervo de bens. Em razão destas sobras, o percentual de 30% para reposição e/ou renovação do acervo patrimonial não será aplicado sobre a quantidade inicial prevista para este tipo de etiqueta, nem para os bens de características metálicas, nem para aqueles considerados não metálicos.

Desta forma, considerando as quantidades iniciais previstas, porém utilizando a quantidade mínima de etiquetas de tamanho pequeno, acrescentando o percentual de 30% para reposição e/ou renovação do acervo e reduzindo a sobra oriunda das etiquetas de tamanho pequeno, obtemos as quantidades finais apresentadas na tabela abaixo. Ressalta-se que, para fins de obtenção da quantidade final, todos os resultados decorrentes da aplicação do percentual de reposição foram arredondados para baixo.

Tipo de bem	Tamanho	Quant. bens existentes	Quant. destinada à reposição (30%)	Quant. inicial estimada	Aproveitamento de etiquetas pequenas	Quant. final etiquetas
Metálico	Pequeno	202	60	1.000	x-x	1.000
	Médio	7.884	2.365	10.249	$(1.000-202-60) = -738$	9.511
Não metálico	Pequeno	122	36	1.000	x-x	1.000
	Médio	4.780	1.434	6.214	$(1.000-122-36) = -842$	5.372
Material bibliográfico	Único	612	183	612	x-x	795
Total de Etiquetas						17.678

É válido ressaltar que o quantitativo de etiquetas informado na tabela acima é meramente estimativo, devendo ser fornecida somente a quantidade solicitada pela CMBH durante a vigência do contrato.

As quantidades indicadas foram extraídas da base de dados do sistema e-Cidade, utilizado na Seção de Patrimônio da CMBH, na gestão de seu ativo patrimonial.

A realização do objeto da contratação diretamente por comissão de servidores da CMBH é inviável devido ao expressivo número de bens a ser avaliado, além da complexidade de análise de determinadas categorias de bens que exigem conhecimentos específicos. Ressalta-se ainda que o escopo do objeto apresenta características bastante distintas das atribuições exercidas pelos



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

servidores, exigindo qualificação técnica específica para a execução do mesmo.

Por fim, é importante acrescentar que as especificações e as condições estabelecidas neste termo de referência têm por objetivo determinar todos os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto da licitação, de forma a assegurar a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços e a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

5 - CLASSIFICAÇÃO E AGRUPAMENTO DE ITENS

Trata-se de serviço com as seguintes características: comum, continuado, sem mão de obra exclusiva.

Justificativa:

Para fins da Lei Federal nº 10.520/2002, o serviço ora especificado enquadra-se como serviço comum, tendo em vista que, além de ser oferecido por diversos fornecedores, o que permite a comparação entre as empresas, os padrões de desempenho e qualidade do serviço foram objetivamente aqui definidos, por meio de especificações usuais de mercado, de modo que é possível a decisão de compra com base no menor preço.

O serviço em questão é definido como continuado, pois trata-se da locação de solução de informática, compreendendo fornecimento de *software* e equipamentos, sendo possível sua vigência por mais de um exercício financeiro, tendo como base o inciso IV do Art. 57 da Lei Federal 8.666/1993, que prevê que contratos que têm como objeto o “**aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, poderão estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato**”.

Cabe destacar, por fim, que a força de trabalho da CONTRATADA não estará dedicada exclusivamente às atividades especificadas neste Termo de Referência (e ao contrato futuro que dele se originará), não havendo, em nenhuma hipótese, a cessão de mão de obra fixa à CMBH. Assim, não sendo exclusivos, esses profissionais poderão ser disponibilizados para atender, também, aos demais contratos que porventura a CONTRATADA mantiver com outros órgãos e/ou empresas. Ademais, os serviços especificados possuem cronograma bem definido, não sendo necessário que as atividades se estendam continuamente, cessando os serviços assim que todas as entregas e produtos forem concluídos, justificando a sua classificação de não continuado.

Sobre o agrupamento ou não de itens: a contratação será por: Lote.

Justificativa:

Os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência foram agrupados em lote único devido à necessidade de integração e à interdependência entre eles. Contudo, para fins exclusivos de classificação orçamentária, o lote único foi distribuído em 3 (três) subgrupos:

- 1) Locação da solução (**subitem 1.1** da Proposta Comercial); Implantação da solução (**subitem 1.2** da Proposta Comercial), e treinamento (**subitem 1.4** da Proposta Comercial);
- 2) Fornecimento de etiquetas(**subitem 1.3** da Proposta Comercial); e,
- 3) Realização do inventário físico (**subitem 1.5** da Proposta Comercial) e avaliação patrimonial (**subitem 1.6** da Proposta Comercial).

Com base na própria Descrição do Objeto trazida neste documento, trata-se da locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial, ou seja, exige-se compatibilidade entre as partes para garantir o funcionamento adequado da mesma. Para a execução correta da contratação, é fundamental que



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, que no conjunto compõem um todo indivisível, com coerência tecnológica e metodológica.

Quando analisado sob os aspectos técnicos, vemos que resta configurado o inter-relacionamento e a interdependência entre produtos e os serviços a serem contratados, não sendo possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, especialmente por se ter como meta alcançar a garantia de entrega completa da Solução com qualidade e a disponibilização de ferramentas compatíveis com os resultados esperados.

Para a adequada execução dos serviços ora pretendidos, é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, que no conjunto compõem um todo e indivisível, coerente, direcionado para atendimento das necessidades dos usuários desta Câmara Municipal.

No tocante à economicidade, particionar o objeto em um maior número de itens poderia impactar diretamente os custos globais da contratação, uma vez que a execução dos serviços por uma única empresa permite aferir que haverá ganhos de escala, pois possibilitará a diluição dos custos administrativos por maior número de profissionais alocados para atendimento dos serviços, em contraposição à contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicada vencedora do lote único, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos equipamentos, etiquetas, serviços, sistemas de *software* e todos os seus acessórios na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da Solução completa e às exigências técnicas.

Além do menor custo gerencial supramencionado, no modelo de atendimento adotado, o de locação da Solução, a não separação em itens distintos se deu devido à necessidade de ser uma Solução completamente integrada que possa tratar as especificidades de cada um dos itens de acordo com as suas métricas, níveis de serviço, disponibilização de equipes de profissionais, regime de atendimento, além da específica contribuição de cada item para o resultado final da contratação. Neste sentido, o objeto possui características de dependências entre os serviços a serem prestados, sendo certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço.

A gestão e a fiscalização de número maior de contratos para a execução dos serviços de infraestrutura dificultariam o controle e a coordenação das etapas para implantação e manutenção da Solução. A adoção da contratação por lote viabiliza a fiscalização e a gestão contratual, o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Além disso, contratar empresas distintas para prestar os serviços especificados poderia trazer conflitos de responsabilidades entre as contratadas, prejudicando a execução contratual e a fiscalização por parte da CMBH.

Ressalta-se que não há restrição de competitividade ao realizar o agrupamento, uma vez que os fornecedores dos produtos e serviços são habilitados a atender a todos os itens especificados.

O agrupamento dos itens em lotes encontra respaldo na decisão proferida pelo Plenário do Tribunal de Contas da União em seu Acórdão 2.769/2011, conforme trecho citado abaixo:

“(…)

1.2 Análise

10. Antes de iniciar-se a análise, entende-se oportuna breve apresentação de alguns conceitos básicos sobre o sistema RFID e seus principais componentes. Identificação por radiofrequência, ou RFID, é um termo genérico para tecnologias que usam ondas de rádio para identificar automaticamente pessoas e objetos. O método mais comum de identificação é armazenar um número serial que identifica o objeto em um microchip que está ligado a uma antena (o chip e a antena juntos são chamados de uma etiqueta RFID).



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

A antena permite que o chip transmita a informação de identificação a um leitor. O leitor, por sua vez, converte as ondas de rádio recebidas da tag RFID em informações digitais que depois podem ser repassadas a computadores que fazem uso delas. A complexidade dos leitores depende do tipo da etiqueta e das funções a serem aplicadas.

(...)

22. Conquanto o parcelamento do objeto seja a regra na Administração Pública Federal (APF), a legislação e a jurisprudência do TCU preveem exceções à adjudicação por item quando há prejuízo para o conjunto licitado.

(...)

Analisam-se, então, as manifestações apresentadas pelo órgão e pela empresa, bem como o contexto no qual se optou pela aquisição em conjunto das tags, coletores de dados, serviço de saneamento e software aplicativo integrador. No desenho da visão lógica da solução licitada que consta dos autos (peça 50, p. 2) é possível verificar que o software aplicativo é instalado em um servidor web, sendo operado por computadores conectados à rede do TRT. No coletor de dados fica instalada uma parte dos softwares aplicativos que faz a ligação lógica com o sistema executado no servidor. Ainda no coletor de dados, é instalado o middleware RFID responsável pela ligação lógica entre o coletor de dados e as tags.

Trata-se, portanto, de implementação de um sistema RFID, não sendo incomum nesse contexto, a necessidade de eventuais ajustes entre os diversos componentes para o seu funcionamento. Na hipótese de parcelamento do objeto, a empresa fornecedora do software deveria aguardar o recebimento das etiquetas e do coletor de dados para desenvolver o middleware conforme as especificações do hardware e somente então poder testar a leitura das etiquetas e verificar se as especificações são atendidas de maneira adequada. (Parágrafos: 16 e 18.1).

Outros fatores que poderiam impactar a implementação satisfatória da solução seriam a necessidade de preparação das etiquetas (encapsulamento com layout específico, personalização gráfica e personalização eletrônica) e o prazo previsto para que todos os componentes estejam em sintonia e o sistema, em pleno funcionamento (Parágrafos 15 e 18).

Ademais, a aquisição em conjunto dos componentes de um sistema RFID é prática comum do mercado conforme se verifica no sítio http://www.brasil.rfidjournal.com/perguntas_frequentes: “Leitores ativos são geralmente adquiridos como parte de um sistema completo, com tags e software de mapeamento para determinar a localização das tags”.

Percebe-se que, no caso em tela, o parcelamento do objeto por meio de diversas contratações aumenta os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter. Por outro lado, a contratação sem o parcelamento do objeto permite a centralização da responsabilidade em uma única empresa, facilitando o acompanhamento e identificação de problemas e soluções e aumentando o controle sobre a execução do objeto (Parágrafo 17).

(...)

Por todo o exposto, entende-se que a aquisição da solução completa, sem parcelamento do objeto, encontra-se justificada no caso concreto.

1.3 Conclusão



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Os riscos envolvidos na implementação de solução completa diferem daqueles inerentes à aquisição de componentes para mera reposição em sistema já em funcionamento. A necessidade de testes e de eventuais ajustes entre os diversos componentes, aliada ao prazo previsto para o pleno funcionamento do sistema justifica, no caso concreto, a opção de não parcelar o objeto.”

A aquisição em lote único também é amparada pelo Parecer nº 2.086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TC-DF, de autoria do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, que manifesta o seguinte:

“... a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. (...) Um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. (...) Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico”.

Desta forma, em consonância com o pronunciamento do TCU e o parecer do ilustre Jorge Ulisses Jacoby Fernandes sobre o tema, recomenda-se o não fracionamento do objeto a ser adquirido, em razão de suas especificidades técnicas e da interdependência existente entre as tecnologias (*software*, *hardwares* e serviços) que compõem a Solução a ser licitada. Conclui-se, portanto, que todos os componentes da Solução pretendida deverão ser fornecidos em LOTE ÚNICO, pois somente assim haverá garantia de integração entre todos os componentes que a integram.

Nesse sentido, não excluindo o respeito à legislação vigente, optou-se pela integração conjunta dos componentes da Solução. Dessa forma, há garantia de que todos os serviços prestados terão compatibilidade nas devidas execuções.

6 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO (contemplar, entre outros requisitos, as condições gerais e específicas de execução e aceitação e existência de garantia)

6.1. Informações preliminares:

6.1.1. A prestação do serviço dar-se-á no modelo *software* como serviço (*Software as a Service – SaaS*), em que a CONTRATADA cederá o uso dos *softwares* e alugará os *hardwares* para utilização da CMBH, ficando a CONTRATADA exclusivamente responsável pela sua atualização, manutenção e disponibilização.

6.1.2. A Solução RFID deverá ser fornecida por meio de *software* que integre as informações obtidas em todos os coletores portáteis e portais de transição apresentando os dados consolidados em um só sistema, devendo ser customizado para atendimento das especificações deste Termo de Referência.

6.1.3. A Solução ofertada deverá atender, na plenitude, no momento de implantação da mesma, a todos os requisitos e condições previstos neste Termo de Referência.

6.1.4. Para efeito de entendimento deste Termo de Referência, foram usadas, dentre outras, as



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

seguintes definições:

6.1.4.1. CMBH: Câmara Municipal de Belo Horizonte.

6.1.4.2. Fiscalização da CMBH: equipe da Seção de Patrimônio da CMBH responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

6.1.4.3. CONTRATADA: empresa responsável pela prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência.

6.1.4.4. Solução: solução integrada de Gestão Patrimonial com tecnologia de identificação baseada em sistema de radiofrequência – RFID, composta de sistemas (*softwares*) e equipamentos (*hardwares*) específicos destinados ao controle patrimonial do acervo da CMBH.

6.1.4.5. Software: sistema instalado em equipamentos específicos destinado ao armazenamento, tratamento e consulta de dados.

6.1.4.6. Hardwares: equipamentos destinados à identificação de bens e coleta de dados referentes aos mesmos para posterior integração com os sistemas.

6.1.4.7. Inventário: procedimento realizado de acordo com as normas e procedimentos de auditoria, efetivado por meio do levantamento físico.

6.1.4.8. Levantamento físico: procedimento que certifica a existência de um bem em determinada unidade da CMBH.

6.1.4.9. Avaliação patrimonial: consiste na atribuição de valores contábeis específicos, de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, aos bens que integram o acervo patrimonial da CMBH.

6.1.4.10. Ativo imobilizado: é o item tangível que é mantido para fins administrativos e que se espera utilizar por mais de um período contábil.

6.1.4.11. Ativo intangível: é o ativo não monetário, identificável, possui valor econômico, mas não tem existência física. Representa direitos de uso de bens ou direitos associados.

6.1.4.12. Classe de ativo imobilizado: significa o agrupamento de ativos de natureza ou função similar, que é mostrado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis, tendo como referência o controle patrimonial previamente utilizado pela CMBH.

6.1.4.13. Valor contábil: é o valor pelo qual um ativo é reconhecido após a dedução da depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

6.1.4.14. Depreciação: é a alocação sistemática do valor depreciável de ativo ao longo da vida útil do bem.

6.1.4.15. Valor depreciável: é o custo do ativo, ou outro montante que substitua seu custo, menos seu valor residual.

6.1.4.16. Valor recuperável: é o maior valor entre o valor justo do ativo gerador de caixa líquido de despesas de venda e o seu valor em uso.

6.1.4.17. Valor recuperável de serviço: é o maior valor entre o valor justo do ativo não gerador de caixa líquido de despesas de venda e seu valor em uso.

6.1.4.18. Valor residual: é o valor estimado que a instituição obterá com a alienação do ativo, após deduzir as despesas estimadas de venda, caso o ativo já tivesse a idade, a condição e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil.

6.1.4.19. ANATEL: Agência Nacional de Telecomunicações.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

6.2. Legislação aplicável:

6.2.1. Art. 183 - Critérios de Avaliação do Ativo da Lei Federal nº 6.404/1976 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações, e as suas alterações pelas Leis Federais de nº 11.638/2007 e de nº 11.941/2009;

6.2.2. Lei Federal nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

6.2.3. Portaria nº 548 de 24/09/2015 do Ministério da Fazenda - Dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual;

6.2.4. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's);

6.2.5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

6.2.6. Pronunciamento Técnico ICPC 10 - Interpretação Sobre a Aplicação Inicial ao Ativo Imobilizado e à Propriedade para Investimento dos Pronunciamentos Técnicos CPC's 27, 28, 37 e 43;

6.2.7. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*);

6.2.8. ABNT NBR 14.653-1: Avaliação de bens – Procedimentos gerais;

6.2.9. ABNT NBR 14.653-5: Avaliação de bens – Máquinas, Equipamentos, Instalações e bens Industriais.

6.3. Diretrizes gerais para execução do objeto:

6.3.1. A prestação dos serviços compreenderá os serviços descritos abaixo, considerando todos os bens integrantes do ativo patrimonial da CMBH:

6.3.1.1. Implantação da Solução, consistindo de:

a. Fornecimento e instalação dos *softwares* de controle patrimonial, dos portais de transição e aplicativo (leitores móveis);

b. Fornecimento de leitores fixos (portais de transição e antenas) e móveis (coletores portáteis e dispositivos de processamento);

c. Integração (migração e carga de dados) com o sistema e-Cidade (módulo patrimônio) utilizado pela CMBH.

6.3.1.2. Fornecimento de etiquetas do tipo RFID, consistindo de:

a. Fornecimento de etiquetas de tamanho pequeno e médio para bens metálicos;

b. Fornecimento de etiquetas de tamanho pequeno e médio para bens não metálicos;

c. Fornecimento de etiquetas para bens caracterizados como material bibliográfico.

6.3.1.3. Treinamento dos servidores, consistindo de:

a. Capacitação de até 10 (dez) servidores da CMBH para atuarem com a função de administradores da Solução para a parametrização, configuração dos perfis de acesso, definição de



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

direitos e privilégios, bem como administração dos parâmetros de segurança para a adequada operação dos usuários.

6.3.1.4. Realização do Inventário Físico, consistindo de:

- a. Localização, identificação, fixação de etiquetas RFID e registro fotográfico dos bens;
- b. Classificação quanto ao estado de conservação, status e situação dos bens;
- c. Padronização das características de entrada para inserção do bem no sistema (nomenclatura, dimensões, cores, modelos, etc.);
- d. Adequação Contábil composta por conciliação física e contábil e saneamento físico-contábil.

6.3.1.5. Realização da Avaliação patrimonial, consistindo de:

- a. Apresentação e validação da metodologia de avaliação e de depreciação dos bens;
- b. Determinação da vida útil e atribuição dos valores contábeis atualizados (valor justo, residual, depreciable, recuperável e quaisquer outros valores decorrentes destes e exigidos pela legislação vigente);
- c. Determinação da taxa de depreciação;
- d. Emissão de laudos técnicos;
- e. Encerramento e homologação.

6.3.2. A quantidade estimada de bens a serem inventariados é de 13.600 (treze mil e seiscentos) unidades e de bens a serem avaliados é de 8.840 (oito mil oitocentos e quarenta) unidades, podendo sofrer alteração para mais ou menos, respeitados os limites legais contidos na Lei Federal nº 8.666/1993, tendo em vista a possibilidade de aquisições ou baixas futuras ocorridas no período transcorrido entre as fases interna e externa da contratação pretendida.

6.3.3. Durante a prestação dos serviços, caberá à CONTRATADA utilizar métodos de avaliação com critérios e metodologias coerentes com as normas contábeis vigentes.

6.3.4. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas durante o cumprimento contratual.

6.3.5. A CONTRATADA deverá executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

6.3.6. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias para o fiel cumprimento contratual, incluindo o fornecimento de eventuais equipamentos e materiais necessários à execução do objeto, além daqueles referentes à alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

6.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CMBH, antes do início da prestação dos serviços, relação nominal de funcionários que serão alocados para execução do objeto. Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional da CONTRATADA.

6.3.8. A CONTRATADA deverá executar completamente as fases de planejamento, implantação da Solução, treinamento dos servidores da CMBH, inventário físico e avaliação patrimonial no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de início da prestação dos serviços. Sendo que a prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Início de Serviço a ser emitida pela CMBH.

6.3.9. Após finalização das fases de planejamento e implantação da Solução iniciar-se-á as fases de treinamento dos servidores da CMBH, Inventário Físico, Avaliação Patrimonial e Locação da



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Solução Integrada de Gestão Patrimonial, sendo que, nesta última estão inclusos os serviços de suporte e manutenção da Solução.

6.3.10. Cabe destacar que, embora o período da contratação seja de 48 meses, os pagamentos mensais referentes à Locação da Solução somente terão início após conclusão e a emissão do Termo de Ateste pela fiscalização CMBH referente à aceitação das fases de planejamento, implantação da Solução e treinamento dos servidores da CMBH, sendo o primeiro pagamento devido a partir do primeiro mês subsequente àquele de apuração, considerando que a Solução esteja em pleno funcionamento.

6.4. Etapas para prestação dos serviços:

6.4.1. Planejamento:

6.4.1.1. Esta etapa consiste na apresentação, pela CONTRATADA, de toda sequência executiva para prestação dos serviços previstos. Deverá ser descrito de forma clara e objetiva, contendo os dados referentes ao detalhamento e ao cronograma operacional de realização das etapas de implantação da Solução, de realização do Inventário Físico e da Avaliação Patrimonial; informações referentes à metodologia a ser adotada para avaliação dos bens; informações pertinentes aos profissionais que serão alocados e às responsabilidades que estes assumirão; e demais procedimentos necessários para a execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA entregar para a CMBH documento formalizando o planejamento a ser cumprido.

6.4.1.2. O planejamento deverá ser apresentado pela CONTRATADA aos representantes da Seção de Patrimônio em reunião a ser realizada na sede da CMBH cabendo a estes aprovar ou indicar os ajustes necessários no planejamento proposto. O prazo para apresentação do Planejamento é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.4.1.3. Nesta etapa, as duas partes, CONTRATADA e CMBH, procederão às seguintes ações:

- a.** Disponibilização e fornecimento, pela CMBH, das informações, base de dados, documentos e esclarecimentos necessários e relevantes para a implantação e a perfeita operacionalização da Solução, objeto deste Termo de Referência;
- b.** Análise, pela CONTRATADA, das informações acerca do acervo patrimonial da CMBH, existentes no módulo patrimônio do sistema e-Cidade, o qual é utilizado pela CMBH;
- c.** Verificação dos locais de execução dos serviços com vistas a esclarecer possíveis dúvidas pertinentes para desenvolvimento das etapas seguintes;
- d.** Discussão e detalhamento do cronograma de entrega, instalação e implantação, com a avaliação de prioridades e definição de papéis e responsabilidades das partes;
- e.** Discussão e revisão dos processos de trabalho, objetivando a aderência dos fluxos internos da CMBH aos sistemas a serem fornecidos pela CONTRATADA;
- f.** Elaboração do Plano de Comunicação entre as partes envolvidas com o projeto, com indicação de papéis de cada e responsabilidades dos mesmos;
- g.** Apresentação dos responsáveis pela implantação da Solução.

6.4.2. Fornecimento, implantação e manutenção da Solução Integrada de Gestão Patrimonial:

6.4.2.1. A Solução deverá ser composta por 2 (dois) coletores portáteis para leitura de etiquetas com tecnologia RFID (incluindo o dispositivo de processamento), 4 (quatro) portais de transição



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

com detecção por RFID, fornecimento de etiquetas com tecnologia RFID, cessão de uso das licenças dos *softwares* durante toda a vigência do contrato, pela configuração, integração (migração e carga de dados) com o módulo patrimônio do sistema de gestão patrimonial em uso na CMBH (e-Cidade), capacitação dos usuários e suporte/manutenção da Solução.

6.4.2.2. Entende-se por coletores portáteis os equipamentos cuja função é realizar a leitura das etiquetas RFID e registrar as informações dos bens no *software* da Solução. Cada coletor deverá ser constituído ou por um equipamento único acoplado ou por um leitor móvel RFID e um aparelho *smartphone* com comunicação entre eles (o aparelho *smartphone* será tratado como dispositivo móvel de processamento nas especificações).

6.4.2.3. Tanto o equipamento acoplado quanto o desacoplado deverá atender todas as funcionalidades descritas nos **subitens 6.4.2.7 e 6.4.2.8** de forma conjunta. Em relação ao leitor desacoplado, as funcionalidades citadas deverão constar no funcionamento do leitor conectado ao *smartphone*, ou seja, poderão estar disponíveis no leitor ou no aparelho *smartphone*, além de dever ser fornecido o acessório para acoplamento do aparelho *smartphone* ao leitor. Os coletores portáteis, assim como seus acessórios, deverão ser fornecidos novos e sem qualquer uso anterior.

6.4.2.4. Entende-se por portais de transição com detecção por RFID os equipamentos cuja função é realizar a leitura das etiquetas RFID. Cada portal de transição deverá ser constituído por leitor(es) fixo(s) e antenas. Esses componentes deverão ser fornecidos novos e sem qualquer uso anterior.

6.4.2.5. Os *hardwares* poderão possuir *Software development kit* (SDK).

6.4.2.6. Os *softwares* deverão possuir *Application Programming Interface* (API).

6.4.2.7. Os **leitores móveis** a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

- a. Possuir características de uso portátil.
- b. Ser homologado junto à ANATEL.
- c. Operar na frequência de operação UHF de 902 a 928 MHz
- d. Possuir comunicação *Bluetooth* 1.2 ou superior, USB 1.1 ou superior.
- e. Leitura de dados via RFID e Código de Barras 2D.
- f. Distância média de leitura de, no mínimo, 1 (um) metro, considerando as etiquetas descritas neste Termo de Referência.
- g. A intensidade do sinal de radiofrequência deverá ser controlada no próprio leitor, por meio de *software* ou *hardware*.
- h. Permitir a localização de bens/etiquetas por meio de sinais visuais e sonoros, que se intensificam à medida que o leitor se aproxima do bem.
- i. Proteção IP54 ou superior (não será aceito o uso de adaptadores ou capas protetoras).
- j. Compatibilidade com as etiquetas fornecidas.
- k. Polarização da antena do leitor preferencialmente do tipo circular.
- l. Bateria de 2.000 mAh ou superior, que permita pelo menos 6 horas de leitura sem estar ligado a uma fonte de energia.
- m. Acompanhado de carregador bivolt, que opere na faixa de tensão de 127/220 Volts, com plugue no padrão ABNT NBR 14136.
- n. Possuir acessórios e materiais necessários ao armazenamento e conservação.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

6.4.2.8. Os **dispositivos móveis de processamento** a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

- a. Comunicação *Wi-fi* 802.11 a/b/g/n ou superior, *Bluetooth* 1.2 ou superior, USB 1.1 ou superior.
- b. Memória RAM mínima de 2 Gb.
- c. Processador *quad-core* de 1.0 GHz ou superior.
- d. Armazenamento de 16 Gb ou superior.
- e. *Slot* de expansão de memória adicional do tipo micro SD.
- f. Câmera digital com resolução mínima de 5 megapixels.
- g. Bateria de 1.960 mAh ou superior, que permita pelo menos 6 horas de funcionamento sem estar ligado a uma fonte de energia.
- h. Acompanhado de carregador bivolt, que opere na faixa de tensão de 127/220 Volts, com plugue no padrão ABNT NBR 14136.
- i. Display com, no mínimo, 3.5 polegadas, LCD (ou tecnologia superior) colorido, luz de fundo e resolução de 240 x 320 pixels ou superior.
- j. O equipamento deverá suportar a operação em modo *batch*, quando estiver desconectado da rede de comunicação. Neste caso, quando o equipamento se conectar novamente, a operação *batch* deverá ser realizada contemplando todas as leituras e os registros feitos no período de desconexão.
- k. Memória permanente que impeça a perda de dados por, pelo menos, 72 horas contínuas, inclusive em casos de esgotamento ou troca de bateria.
- l. Cessão de uso das licenças do *software* aplicativo instalado no dispositivo e dos componentes necessários ao funcionamento da Solução.
- m. Acompanhado de acessórios e materiais de armazenamento e conservação.

6.4.2.9. Os **dispositivos fixos (portais de transição)** a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

a. Portais compostos por leitores fixos, antenas, *software* e todos os demais componentes necessários à instalação e fixação destes itens. Os portais deverão ser integrados ao *software* de controle patrimonial a ser fornecido pela CONTRATADA. Estes dispositivos deverão detectar a passagem de bens com as etiquetas fornecidas nesta contratação em toda extensão de cada portaria, conforme detalhamento de medidas apresentadas nos arquivos anexos (I, II, III e IV). Para isso, os portais deverão conter quantidades de leitores e antenas necessários para este fim, observadas as quantidades mínimas definidas abaixo:

- ✓ Portaria 1 – **Anexo I** – Mínimo 1 leitor e de 5 antenas;
- ✓ Portaria 2 – **Anexo II** – Mínimo 1 leitor e de 2 antenas;
- ✓ Portaria 3 – **Anexo III** – Mínimo 1 leitor e de 2 antenas;
- ✓ Portaria 4 – **Anexo IV** – Mínimo 1 leitor e de 2 antenas.

b. Nas **portarias 1, 2 e 4** existem portais detectores de metal. Os portais RFID deverão ser



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

instalados nas partes internas do prédio e fixados separadamente dos detectores de metal, em local a ser indicado pela CMBH.

c. Nas **portarias 2, 3 e 4** deverão ser instalados portais de teto a serem fixados na estrutura do forro existente nos locais.

d. Na **portaria 1**, o portal poderá ser instalado em estrutura metálica na cor preta, semelhante à existente acima do portal detector de metais, a ser fornecida pela CONTRATADA e fixada entre a parede e a coluna existentes no local, conforme demonstrado no Anexo II ou poderá ser instalado no teto como nas outras portarias.

e. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar a mão de obra, os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a instalação e fixação dos leitores e das antenas, com exceção dos itens listados abaixo que serão providenciados pela CMBH:

- ✓ Alimentação elétrica para o leitor fixo e as antenas;
- ✓ Rede de dados para o leitor fixo.

6.4.2.10. As **antenas** a serem fornecidas pela CONTRATADA deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

- a.** Equipamento em conformidade com as normas da ANATEL.
- b.** Antena RFID de 6 dBi ou superior.
- c.** Ângulo de 60° x 60° ou superior.
- d.** Faixa de frequência de 902 MHz a 928 MHz.
- e.** Polarização linear (vertical ou horizontal) ou circular (preferencialmente).
- f.** Grau de proteção IP67 ou superior.
- g.** Impedância de entrada 50 Ohm.
- h.** Compatível com as etiquetas a serem fornecidas pela CONTRATADA.
- i.** As antenas deverão ser fornecidas com cabos, conectores e todos os materiais necessários para fixação e funcionamento.

6.4.2.11. Os **leitores fixos** a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

- a.** Ser homologado junto à ANATEL.
- b.** Operar no intervalo de frequência de 902 a 928 MHz.
- c.** Comunicação Ethernet 10/100 Base T (RJ45).
- d.** Memória Flash de, no mínimo, 128 MB.
- e.** Memória DRAM de, no mínimo, 128 MB.
- f.** Atualização de firmware remota na *web*.
- g.** Protocolo de gerenciamento RM 1.0.1 (com XML sobre HTTP/HTTPS).
- h.** Serviços de rede DHCP e HTTPS.
- i.** Endereçamento IP estático e dinâmico.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- j. Índice de proteção IP53 ou superior.
- k. Compatível com as etiquetas a serem fornecidas pela CONTRATADA.
- l. Os leitores fixos deverão ser fornecidos com cabos, conectores e todos os materiais necessários para fixação e funcionamento.

6.4.2.12. O fornecimento das **etiquetas (tags) com tecnologia RFID** pela CONTRATADA deverá respeitar o que segue abaixo:

- a. Após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Compra para o fornecimento de etiquetas, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 1 (uma) unidade de cada tamanho e tipo de etiqueta para avaliação da personalização gráfica.
- b. A quantidade de etiquetas informadas neste Termo de Referência é meramente estimativa e é alusiva ao número máximo a ser demandado pela CMBH durante a vigência do contrato. **Serão pagas somente as etiquetas efetivamente solicitadas pela CMBH durante a contratação.**

6.4.2.13. As **etiquetas (tags) com tecnologia RFID para bens não metálicos** deverão ser fornecidas pela CONTRATADA apresentando as seguintes especificações mínimas:

- a. Cada etiqueta deverá ser fornecida com cola ou fita autoadesiva de alta resistência, para fixação direta em itens com nenhum ou com pouco metal, tais como: madeira e seus derivados, plásticos e derivados, tecidos e variações.
- b. Frequência de funcionamento RFID UHF de 902 MHz a 928 MHz.
- c. Protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
- d. Chips com memória de 96 bits ou superior.
- e. Etiqueta RFID do tipo “passiva”.
- f. Distância de leitura: após a personalização eletrônica, deverá apresentar distância mínima de leitura de 1 (um) metro, utilizando o coletor portátil e o portal de transição ofertados nesta contratação para esta medição.
- g. Personalização gráfica: apresentar na parte frontal da etiqueta a identificação visual (logotipo) da CMBH e o código de barras (padrão *Code 128*) impressos em até 4 (quatro) cores e com as seguintes características:
 - ✓ Número sequencial impresso, com o seguinte formato: letra “A” + número sequencial de 6 (seis) dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pela CMBH. Exemplos: “A000001”, “A000002” e assim por diante;
 - ✓ Serão admitidas falhas de impressão das etiquetas de até 5% (cinco por cento) no sequenciamento, as quais deverão ser repostas ao final da entrega do total adquirido;
 - ✓ As etiquetas, independentemente de seu tipo, deverão estar identificadas por padrão pré-estabelecido e aprovado pela CMBH.
- h. Personalização eletrônica: apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta, convertido para o formato hexadecimal, alinhado à direita e caracteres “espaços” à esquerda.
- i. As etiquetas deverão ser fornecidas em 2 (dois) tamanhos após a personalização gráfica:
 - ✓ Etiqueta média: 45 mm (comprimento) x 15 mm (largura) x 1,5 a 2 mm (espessura), sendo



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

admitida uma tolerância a maior ou a menor de até 30% nas dimensões de comprimento e largura;

✓ Etiqueta pequena: 20 mm (comprimento) x 10 mm (largura) x 1,5 a 2 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância a maior ou a menor de até 30% nas dimensões de comprimento e largura.

j. Vida útil igual ou superior a 5 (cinco) anos.

k. Garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Além disso, a etiqueta deverá ser trocada inclusive se houver problemas de leitura ou fixação.

6.4.2.14. As **etiquetas (tags) com tecnologia RFID para bens metálicos** deverão ser fornecidas pela CONTRATADA apresentando as seguintes especificações mínimas:

a. Cada etiqueta deverá ser fornecida com cola ou fita autoadesiva de alta resistência, para fixação direta em itens eletrônicos e/ou constituídos de metal, tais como geladeiras, eletrônicos, armários de metal, ar-condicionado e correlatos.

b. Frequência de funcionamento RFID UHF de 902 MHz a 928 MHz.

c. Protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO18000-6C).

d. Chips com memória de 96 bits ou superior.

e. Distância de leitura: após a personalização eletrônica, deverá apresentar distância mínima de leitura de 1 (um) metro, utilizando o coletor portátil e o portal de transição ofertados nesta contratação para esta medição.

f. Etiqueta RFID do tipo "passiva".

g. Personalização gráfica: apresentar na parte frontal da etiqueta a identificação visual (logotipo) da CMBH e o código de barras (padrão *Code 128*) impressos em até 4 (quatro) cores e com as seguintes características:

✓ Número sequencial impresso, com o seguinte formato: letra "B" + número sequencial de 6 (seis) dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pela CMBH. Exemplos: "B000001", "B000002" e assim por diante;

✓ Serão admitidas falhas de impressão nas etiquetas de até 5% (cinco por cento) no sequenciamento, as quais deverão ser repostas ao final da entrega do total adquirido;

✓ As etiquetas, independentemente de seu tipo, deverão estar identificadas por padrão pré-estabelecido e aprovado pela CMBH.

h. Personalização eletrônica: apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta, convertido para o formato hexadecimal, alinhado à direita e caracteres "espaços" à esquerda.

i. Aplicação de material transparente sobre a personalização gráfica. Esse material deverá ser resistente a rachaduras, mudanças de cor, ter proteção contra ataque químico de produtos de limpeza em geral e contra abrasivos. Os materiais que integram a estrutura da etiqueta deverão garantir que não haja interferência no funcionamento dos equipamentos eletrônicos ou na leitura da etiqueta via radiofrequência.

j. As etiquetas deverão ser fornecidas em 2 (dois) tamanhos após a personalização gráfica:

✓ Etiqueta média: 45 mm (comprimento) x 15 mm (largura) x 2 a 5 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância a maior ou a menor de até 30% nas dimensões de comprimento e largura;



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

✓ Etiqueta pequena: 20 mm (comprimento) x 10 mm (largura) x 2 a 5 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância a maior ou a menor de até 30% nas dimensões de comprimento e largura.

k. Vida útil igual ou superior a 5 (cinco) anos.

l. Garantia de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação. Além disso, a etiqueta deverá ser trocada inclusive se houver problemas de leitura ou fixação.

6.4.2.15. As **etiquetas (tags) com tecnologia RFID para bens do tipo material bibliográfico** deverão ser fornecidas pela CONTRATADA apresentando as seguintes especificações mínimas:

a. Frequência de funcionamento RFID UHF de 902 MHz a 928 MHz.

b. Protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO18000-6C).

c. Cada etiqueta deverá ser fornecida com cola não ácida especial, indicada para uso em papéis.

d. Acabamento em papel siliconado.

e. Poderá ser lida ou gravada quando aplicada aos itens/materiais.

f. Etiqueta RFID do tipo "passiva".

g. Personalização gráfica: apresentar na parte frontal da etiqueta a identificação visual (logotipo) da CMBH e o código de barras (padrão *Code 128*) impressos em até 4 (quatro) cores e com as seguintes características:

✓ Número sequencial impresso, com o seguinte formato: letra "C" + número sequencial de 6 (seis) dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pela CMBH. Exemplos: "C000001", "C000002" e assim por diante;

✓ Serão admitidas falhas de impressão nas etiquetas de até 5% (cinco por cento) no sequenciamento, as quais deverão ser repostas ao final da entrega do total adquirido;

✓ As etiquetas, independentemente de seu tipo, deverão estar identificadas por padrão pré-estabelecido e aprovado pela CMBH.

h. Personalização eletrônica: apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta, convertido para o formato hexadecimal, alinhado à direita e caracteres "espaços" à esquerda.

i. Após a personalização gráfica, a etiqueta deverá medir: 85 mm (comprimento) x 20 mm (largura) x 0,25 a 0,40 mm (espessura), sendo admitida, para a medida de comprimento e largura, uma variação máxima de 30% (tanto para mais ou quanto para menos).

j. Vida útil igual ou superior a 5 (cinco) anos.

k. Garantia de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação. Além disso, a etiqueta deverá ser trocada inclusive se houver problemas de leitura ou fixação.

6.4.2.16. O **software de Gestão Patrimonial** a ser fornecido pela CONTRATADA deverá apresentar as seguintes especificações mínimas:

a. Perfis de acesso (com login e senha) em diferentes níveis com, no mínimo, as seguintes diferenciações:



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- ✓ Somente consulta e leitura de etiquetas;
- ✓ Consulta, leitura de etiquetas, movimentações, cadastros, inventários e relatórios.
- b.** Consulta de usuários com, no mínimo, os seguintes filtros: nome e perfil;
- c.** O perfil administrador terá permissão para: excluir e editar usuários e editar as funções disponíveis para cada perfil;
- d.** Cadastro e consulta da estrutura organizacional da CMBH com, no mínimo, os seguintes campos:
 - ✓ Nome dos setores e gabinetes;
 - ✓ Localização em segundo nível de detalhamento (exemplo: setores que possuem mais de uma sala ou local com bens sob sua responsabilidade);
 - ✓ Localização física (identificação das salas) dos setores e gabinetes;
 - ✓ Nome do responsável pela carga patrimonial.
- e.** Cadastro e consulta dos bens com, no mínimo, os seguintes campos:
 - ✓ Localização atual;
 - ✓ Descrição resumida;
 - ✓ Descrição detalhada;
 - ✓ Número de patrimônio;
 - ✓ Número da etiqueta RFID associada ao bem;
 - ✓ Data e valor de aquisição;
 - ✓ Valor atual;
 - ✓ Fornecedor, número da nota fiscal, da ordem de compra e do empenho;
 - ✓ Data da garantia;
 - ✓ Situação do bem (exemplo: ativo, baixado);
 - ✓ Estado de conservação (exemplo: novo, bom, regular, irrecuperável, etc.);
 - ✓ Indicação do uso do bem (exemplo: em uso, em desuso, etc.);
 - ✓ Vida útil;
 - ✓ Status no inventário (exemplo: localizado, não localizado, etc.);
 - ✓ Histórico de movimentação;
 - ✓ Dados da baixa (exemplo: data, observação, destino);
 - ✓ Imagens/fotos de cada bem com tamanho ou resolução máximos a serem definidos pela CMBH.
- f.** Consulta do inventário com, no mínimo, os seguintes filtros:
 - ✓ Período;
 - ✓ Localização (Setor/Gabinete);
 - ✓ Usuário inventariante;
 - ✓ Bens inventariados;



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- ✓ Bens não inventariados.
- g.** Registro e consulta das movimentações individuais e em lote de bens com, no mínimo, os seguintes campos:
 - ✓ Identificação da movimentação (exemplo: número da transferência);
 - ✓ Localização de origem;
 - ✓ Localização de destino;
 - ✓ Data da movimentação;
 - ✓ Forma de movimentação (exemplo: manual, inventário ou coletor móvel RFID);
 - ✓ Identificação do usuário que realizou a movimentação.
- h.** Geração, no mínimo, dos seguintes relatórios:
 - ✓ Setores e gabinetes com os respectivos responsáveis e localização em primeiro e segundo nível;
 - ✓ Bens cadastrados no sistema de gestão patrimonial em uso na CMBH com ou sem RFID associados (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, fotos, localização e quantidade total);
 - ✓ Bens excedentes que não fazem parte da carga patrimonial do setor inventariado (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, localização e quantidade total);
 - ✓ Bens baixados no cadastro do sistema de gestão patrimonial em uso pela CMBH (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, localização e quantidade total);
 - ✓ Bens com RFID associados (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, localização e quantidade total);
 - ✓ Bens inventariados e não inventariados (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, localização e quantidade total);
 - ✓ Movimentações realizadas (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, identificação da transferência, localização de origem, localização de destino, período e identificação do usuário que realizou a transferência);
 - ✓ Carga patrimonial ou relatório de bens por setor ou gabinete (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida e detalhada, localização em primeiro e segundo nível de detalhamento e quantidade total de bens).
- i.** Identificação de cada portal de transição e possibilidade de consulta de cada portal e seus componentes.
- j.** Inativação de equipamentos ou portais que não estejam em funcionamento.
- k.** Registro de todas as leituras realizadas por cada portal informando: identificação do bem (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, fotos e localização), identificação do portal que realizou a leitura, data e horário da leitura, sentido da leitura (entrada ou saída).
- l.** Controle dos portais permitindo ligar, desligar e reiniciar cada leitor.
- m.** Comunicação de falhas de desempenho, informando detalhes da falha, identificação do equipamento, data e horário.
- n.** Liberação de movimentação de bens em um ou mais portais informando: identificação dos



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

bens a serem movimentados (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, fotos e localização), qual(is) portal(is) deverá(ão) permitir a passagem dos bens, data e horário de início de fim da liberação. Manter registro e possibilitar consulta das liberações efetuadas com os dados descritos acima.

o. Emissão de alerta sonoro, quando da violação de uma das regras de movimentação, no portal onde ocorrer a violação.

p. Notificação em tempo real quando houver registro de movimentação não liberada de bens, por e-mail, para os contatos registrados para receber o alerta e para o responsável pelo bem. A notificação deverá conter, no mínimo, a identificação do bem (código da etiqueta RFID, número de patrimônio, descrição resumida, fotos e localização), identificação do portal, sentido da movimentação (entrada ou saída) e a data e horário da ocorrência.

q. Registro e possibilidade de consulta dos alertas enviados para posterior consulta informando no mínimo: data e horário, portal, identificação do bem e sentido da movimentação.

r. Caso o sistema da CONTRATADA possua funções que não sejam compatíveis com o sistema de gestão patrimonial em uso pela CMBH, essas funções devem ser desabilitadas, evitando utilização indevida;

s. As nomenclaturas utilizadas neste descritivo se referem ao conteúdo dos campos, podendo ser adotados outros títulos/nomes, desde que cumpram a função descrita neste Termo de Referência.

6.4.2.17. Caso a CMBH necessite de um filtro/registro/controle diverso das especificações traçadas no **subitem 6.4.2.16**, caberá à CONTRATADA desenvolver tal evolução em tempo hábil, conforme definição do gestor, a fim de que não se prejudiquem a implantação e o funcionamento da Solução, sem quaisquer custos adicionais para CMBH.

6.4.2.18. O **software aplicativo** a ser fornecido pela CONTRATADA deverá apresentar as seguintes especificações mínimas:

a. O *software* aplicativo deverá apresentar todas as funções descritas nas **letras que integram o subitem 6.4.2.16**. Para tanto, o *software* deverá gerar telas de consulta ou possibilitar a visualização dos relatórios descritos na **letra “h” do subitem 6.4.2.16**.

b. O *software* aplicativo também deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

✓ Associar uma nova etiqueta RFID a um bem durante o processo de inventário, caso seja necessário. A etiqueta antiga ficará registrada no histórico do bem;

✓ Realizar a leitura do código de barras da etiqueta RFID;

✓ Realizar a leitura da etiqueta RFID somente de um bem selecionado;

✓ Realizar levantamento dos bens/etiquetas, com abrangência total ou parcial, por departamento;

✓ Possibilitar ajuste do alcance de leitura do coletor móvel;

✓ Emissão de alerta visual e sonoro, indicando a proximidade do bem e quando um determinado bem for localizado;

✓ Gravar data, horário e usuário de todo item inventariado;

✓ Tirar fotos dos bens (com tamanho ou resolução máximos a serem definidos pela CMBH), armazená-las e associá-las ao cadastro do bem no sistema;



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

✓ Permitir alterar as informações do bem referentes ao estado de conservação (exemplos: novo, bom, regular, irrecuperável, etc.), à indicação do uso (exemplos: em uso, em desuso, etc.); à localização (setor/gabinete) e à localização física (número de sala) e ao status do inventário;

✓ Permitir a transmissão e recepção dos dados patrimoniais com o sistema de controle patrimonial por RFID, por meio de cabo de dados e rede de comunicação de dados sem fio (*wi-fi*);

✓ Informar data e hora da última importação;

✓ Informar o status da importação de dados, demonstrando se houve erro no processo de importação;

✓ Ser capaz de, após a carga inicial, operar todas as suas funcionalidades *off-line*, exceto a descarga de arquivos com os dados coletados;

✓ O *software* do coletor de dados portátil deverá armazenar todas as informações necessárias para execução do processo de inventário no coletor em modo *off-line*.

6.4.2.19. Caso a Solução da CONTRATADA possua funções que não sejam compatíveis com o sistema de gestão patrimonial em uso pela CMBH, essas funções deverão ser desabilitadas, evitando utilização indevida.

6.4.2.20. As nomenclaturas utilizadas neste descritivo se referem ao conteúdo dos campos, podendo ser adotados outros títulos/nomes, desde que cumpram a função descrita neste Termo de Referência.

6.4.2.21. A **Solução** a ser fornecida pela CONTRATADA deverá apresentar os seguintes **recursos tecnológicos** mínimos:

a. Os *softwares* que compõem a Solução deverão contemplar todas as licenças necessárias ao seu funcionamento (exemplos: linguagem de programação, SGBDs, etc.), devendo a empresa prever todos os custos necessários na sua proposta.

b. A Solução deverá funcionar com arquitetura *web*. O servidor deverá trabalhar com requisições HTTP/HTTPS, com uso de nome de domínio e IP pelos clientes.

c. A Solução deverá funcionar em plataforma *web*, garantindo que o acesso à aplicação seja realizado através de *web browsers* de mercado, possibilitando que a CMBH não dependa de uma plataforma específica para acessar a aplicação e também não necessite instalar a aplicação localmente no computador.

d. Se necessário, a aplicação deverá ser acessada trafegando os dados através da intranet ou internet.

e. A *interface* visual do usuário do sistema *web* e do coletor deverá utilizar o português do Brasil como linguagem padrão.

f. A comunicação entre os *softwares* da Solução deverá ser realizada através de uma camada de serviços (*webservice*) para importação e exportação dos dados, utilizando rede *Wi-Fi*.

g. Todas as consultas *on-line* deverão ser exibidas utilizando controle de paginação de dados, evitando o tráfego excessivo nas requisições de dados.

h. Os relatórios gerados pela aplicação deverão permitir a sua exportação para arquivos PDF e/ou planilhas eletrônicas, como arquivos CSV.

i. A aplicação deverá ser capaz de enviar para a equipe de suporte da CONTRATADA, por *e-mail*, em caso de erros do sistema, o log com todas as informações do ocorrido, caso ocorra algum



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

problema no servidor.

j. A aplicação deverá ser capaz de executar rotinas de forma automatizada, sem intervenção humana, de forma a facilitar os procedimentos de gestão patrimonial da CMBH.

k. O ambiente de datacenter que disponibilizará a Solução na modalidade de *Software as a Service* (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

- ✓ Atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC27001:2013;
- ✓ Possuir redundância geográfica;
- ✓ Atender as recomendações do *Uptime Institute*, no mínimo em TIER 942 III;
- ✓ A comunicação e a base do banco de dados deverão ser totalmente criptografadas;
- ✓ O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo datacenter tenham acesso aos dados;
- ✓ A Solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS\IPS, anti-DDoS.

6.4.2.22. Caso a CMBH necessite de um filtro/registo/controle diverso das especificações traçadas no **subitem 6.4.2.21**, caberá à CONTRATADA desenvolver tal evolução sem quaisquer custos adicionais para CMBH.

6.4.2.23. A **Solução** a ser fornecida pela CONTRATADA deverá abranger os seguintes **suportes e serviços de manutenção** mínimos:

a. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, manutenção e atualização continuada de versões durante toda a vigência do contrato para os *softwares* e os *hardwares* objetos deste Termo de Referência.

b. Todos os problemas relacionados à manutenção da Solução, envolvendo os *softwares* e *hardwares* fornecidos, não terão nenhum ônus adicional para a CMBH, uma vez que são consequências da própria locação da Solução paga mensalmente.

c. A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento (*software help desk web*, *e-mail* e telefone) em português brasileiro para abertura de chamados e demais comunicações pertinentes compreendendo o horário mínimo entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

d. O suporte técnico poderá ser prestado por serviços remotos de correção nos *softwares*, a fim de garantir o perfeito funcionamento da Solução, devendo ocorrer presencialmente quando esgotadas todas as tentativas de solução remotas (não presenciais).

e. O suporte técnico deverá abranger a correção de erros e/ou falhas e defeitos dos *softwares* e *hardwares* fornecidos para o perfeito funcionamento da Solução, incluindo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

f. A CONTRATADA não será responsável por intervenções relacionadas à infraestrutura computacional, elétrica e lógica, sendo esta responsabilidade da CMBH.

g. Durante o período de vigência do contrato, quando for o caso, todos os *firmwares* e *softwares* deverão ser atualizados a cada nova versão ou correção, sem nenhum custo adicional para a CMBH. Essa atualização ocorrerá mediante agendamento entre as partes e abertura de chamado técnico, com a devida anuência do responsável técnico da CMBH.

h. O serviço de suporte técnico, manutenção e atualização de versões da Solução fornecida



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

pela CONTRATADA iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à emissão do Termo de Aceite pela equipe de fiscalização da CMBH.

6.4.2.24. A **manutenção dos coletores portáteis e dos portais de transição** deverá respeitar as seguintes condições mínimas:

a. Os coletores portáteis e os portais de transição deverão ter manutenção on-site durante toda a vigência da contratação.

b. Após a verificação *in loco*, caso seja necessário o transporte dos equipamentos, eventuais despesas para atendimento de solicitações relativas à manutenção correrão por conta da CONTRATADA.

c. Entende-se por manutenção aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias. Todas as peças deverão ser fornecidas pela CONTRATADA.

d. A CONTRATADA será responsável pela substituição dos coletores portáteis e dos portais de transição, inclusive seus componentes (cabos, fontes de alimentação, etc.), desde que o problema apresentado não seja decorrente de mau uso ou dano causado por servidor, situações em que a responsabilidade será da CMBH.

e. A CMBH, quando considerar necessário, poderá solicitar que a CONTRATADA comprove e demonstre que o erro ou falha sejam derivados de mau uso e/ou falhas em especificações fornecidas pela CMBH.

f. A CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou a substituição dos coletores portáteis e dos portais de transição em situação de inoperância no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a comunicação da CMBH. Os equipamentos deverão ser substituídos por outros equivalentes ou que possuam características superiores a estes, desde que sejam compatíveis com a Solução RFID e após análise e aceitação oficial da CMBH.

6.4.2.25. Mecanismos de avaliação e prazos de execução de serviços de suporte e manutenção da Solução:

a. O tempo de resposta da CONTRATADA (tempo para manifestação da CONTRATADA quanto à demanda apresentada) será aquele definido na tabela abaixo:

Tempo de Resposta da CONTRATADA		
Tipo de chamado	Descrição	Tempo máximo para atendimento
Chamados para manutenção corretiva de criticidade alta	Indisponibilidade no ambiente de produção	2 horas
Chamados para manutenção corretiva de criticidade média	Incidentes ou erros que impactam no ambiente de produção	4 horas
Chamados para manutenção corretiva de criticidade baixa	Incidentes com serviços secundários ou que não sejam essenciais para o funcionamento da Solução ou que possam ser contornados	6 horas



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Informação	Consultas, dúvidas ou questões técnicas genéricas	4 horas
------------	---	---------

b. O tempo de resposta será contabilizado, dentro da faixa de horário descrita na **letra “c” do subitem 6.4.2.23**, a partir do registro pela CMBH da demanda junto à CONTRATADA.

c. O tempo de solução do problema pela CONTRATADA (tempo para solução completa da demanda por parte da CONTRATADA) será aquele definido na tabela abaixo:

Tempo de Solução		
Tipo de chamado	Descrição	Tempo máximo para solução
Chamados para manutenção corretiva de criticidade alta	Indisponibilidade no ambiente de produção	6 horas
Chamados para manutenção corretiva de criticidade média	Incidentes ou erros que impactam no ambiente de produção	48 horas
Chamados para manutenção corretiva de criticidade baixa	Incidentes com serviços secundários ou que não sejam essenciais para o funcionamento da Solução ou que possam ser contornados	72 horas

d. O tempo será contabilizado, dentro da faixa de horário descrita na **letra “c” do subitem 6.4.2.23**, a partir da resposta da CONTRATADA acerca da demanda.

e. Todos os dados para atendimento ao chamado serão fornecidos pela CMBH, tais como: *backup*, logs, relatórios, configurações e qualquer outra informação relevante ao entendimento e resolução do chamado.

f. O chamado somente será considerado finalizado no momento em que o(s) *hardware(s)* e/ou o *software(s)* tornarem-se operacionais e com todas as funcionalidades disponíveis de volta ao uso.

g. A conclusão do chamado será formalizada pela área de Patrimônio da CMBH, mediante manifestação junto à CONTRATADA.

h. O *software help desk web* deverá permitir a geração de relatórios com os prazos de atendimento das solicitações em aberto, bem como relatórios de solicitações finalizadas.

6.4.2.26. Serviço de **integração** entre a Solução ofertada e o módulo patrimônio do sistema de gestão patrimonial da CMBH (e-Cidade):

a. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA realizar a integração dos dados (migração e carga) entre os *softwares* da Solução RFID e o sistema de gestão patrimonial em uso na CMBH (módulo patrimônio do sistema e-Cidade). A integração deve ocorrer de forma automatizada, ou seja, sem interferência do usuário, e de forma bidirecional para possibilitar o acesso às informações



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

atualizadas dos bens no sistema de gestão patrimonial em uso pela CMBH e nos *softwares* da Solução.

b. Para que a integração ocorra de forma satisfatória, a CMBH disponibilizará cópia da base de dados de todo o acervo patrimonial permanente do sistema em uso, para possibilitar que a CONTRATADA, por meio de um processo de migração, efetue carga inicial da base de dados existente nos *softwares* da nova Solução.

c. O **Planejamento da Integração** deverá ocorrer observando as seguintes ações por parte da CONTRATADA:

- ✓ Avaliação dos dados constantes no sistema de gestão patrimonial em uso pela CMBH;
- ✓ Especificação dos requisitos;
- ✓ Elaboração do plano de desenvolvimento da integração, incluindo os requisitos a serem disponibilizados por parte da CMBH que sejam relacionados ao *software* de gestão patrimonial em uso na CMBH.

d. O **Desenvolvimento da Integração** deverá ocorrer observando a realização de testes por parte da CONTRATADA visando à confirmação da integração entre os sistemas.

e. A **Migração e a Carga de dados** deverão ocorrer observando as seguintes ações por parte da CONTRATADA:

- ✓ Migração dos dados do sistema da CMBH para os *softwares* da Solução;
- ✓ Revisão e análise final com checagem dos dados após processo de migração;
- ✓ Após a conclusão da carga de dados, a CONTRATADA deverá implantar a rotina de integração bidirecional dos dados com o sistema da CMBH, de forma automática, sendo capaz de receber e enviar todos os dados necessários para a realização do controle patrimonial;
- ✓ A atualização dos dados entre os sistemas RFID e o da CMBH deverá ser realizada de forma automatizada através de prévia programação da frequência e também de forma manual, quando necessário;
- ✓ A integração deverá ser transparente para o usuário. Para isso, é necessário que o sistema da CONTRATADA disponha de um ambiente intermediário que garanta a comunicação via *WebService* com o sistema da CMBH, utilizando os protocolos de comunicação como o SOAP (*Simple Object Access Protocol*) e o REST (*Representational State Transfer*). A empresa responsável pelo sistema de gestão patrimonial em uso na CMBH disponibilizará uma camada de *Webservice* para a integração;
- ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a documentação necessária sobre o desenvolvimento da integração;
- ✓ A Solução deverá apresentar campos para inserção de, no mínimo, dados referentes à estrutura organizacional da CMBH, tais como: nome de setores e gabinetes; localização em primeiro e segundo nível de detalhamento (exemplo: subdivisões de um setor); localização física (identificação das salas) dos setores e gabinetes; e nome do responsável pela carga patrimonial.
- ✓ A Solução deverá contar com campos para inserção de dados dos bens, tais como: localização atual; descrição detalhada e resumida; número de patrimônio e da etiqueta RFID; data e valor de aquisição; identificação do fornecedor, da nota fiscal, da ordem de compra e do empenho; prazo de garantia; situação do bem (exemplo: ativo, baixado); estado de conservação do bem (exemplo: novo, bom, regular, irrecuperável, etc.); indicação do uso do bem (exemplos: em uso, em desuso, etc.); vida útil; status no inventário (exemplo: localizado, não localizado, etc.); fotos dos bens com tamanho ou resolução máximos a serem definidos pela CMBH.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

✓ A Solução deverá armazenar o histórico de movimentação do bem a partir da implantação do RFID com, no mínimo, os seguintes campos de todas as movimentações realizadas: localização anterior; localização atual; data da movimentação; número de registro da movimentação; usuário responsável pela movimentação.

✓ A Solução deverá preservar os dados dos bens inventariados com, no mínimo, as seguintes informações: setores e gabinetes que foram inventariados; período do inventário; usuário que criou o inventário; Status dos bens (exemplos: encontrado; não encontrado; encontrado, mas em outra unidade; bens baixados; e novos bens); bens inventariados e não inventariados.

6.4.2.27. Caberá à CONTRATADA ministrar **treinamento** para os usuários da Solução, atentando para o que segue abaixo:

a. O treinamento será desenvolvido na forma presencial nas instalações da CMBH sendo destinado a servidores designados pela CMBH, com turma com no máximo 10 (dez) participantes. A carga horária total deverá ter o mínimo de 8 (oito) horas e duração diária máxima de 4 horas, sendo realizado em dias úteis consecutivos no período matutino ou vespertino. Insta destacar que a CMBH poderá promover alterações na forma como será aplicado o treinamento, em especial considerando o contexto da pandemia.

b. Os servidores, ao final do treinamento, deverão estar aptos a fazer uso das funcionalidades requeridas para a Solução, além de estarem capacitados para atuar como possíveis replicadores da capacitação para outros usuários.

c. O conteúdo programático da capacitação deverá ser preparado pela CONTRATADA com base nas funcionalidades requeridas na Solução e estar focado nos seguintes aspectos:

✓ Capacitar os usuários na utilização adequada das funcionalidades dos módulos da Solução ofertada.

✓ Treinar servidores da CMBH para atuarem com a função de administradores da Solução para a parametrização, configuração dos perfis de acesso, definição de direitos e privilégios, bem como administração dos parâmetros de segurança para a adequada operação dos usuários.

d. O conteúdo programático deverá conter, no mínimo, os seguintes assuntos: operação do coletor de dados portátil, operação do sistema e todas as funcionalidades descritas nos **subitens 6.4.2.16 e 6.4.2.18** deste Termo de Referência.

e. A infraestrutura necessária ao treinamento presencial será disponibilizada pela CMBH, contendo os seguintes recursos:

- ✓ Espaço físico adequado e com capacidade para acomodar os participantes;
- ✓ Projetor multimídia;
- ✓ Quadro e canetas-pincel.

f. O treinamento inclui, como responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, as seguintes atividades: preparação de material didático, configuração do ambiente de treinamento incluindo a carga de dados, apresentação do treinamento por instrutores capacitados, aplicação de teste com os servidores treinados e disponibilização do material didático em mídia eletrônica, em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC) e em idioma Português do Brasil.

g. O teste deverá simular a realização do inventário de um departamento. Caso o teste tenha aproveitamento inferior a 60%, o treinamento deverá ser repetido a fim de que os servidores estejam capacitados e aptos a utilizar a Solução integrada de automatização de inventário e localização patrimonial através da tecnologia RFID (*Radio Frequency Identification*).



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

h. Todas as despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, confecção do material didático, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.4.3. Inventário Físico:

6.4.3.1. Consiste na realização das ações de campo destinadas à conferência completa e à adequação contábil de todos os bens do acervo patrimonial da CMBH. Para tanto, caberá à CONTRATADA disponibilizar equipe técnica em número suficiente para inventariar a quantidade de bens prevista dentro do prazo total definido neste Termo de Referência e com capacitação compatível com os serviços a serem desenvolvidos.

6.4.3.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar para sua equipe de profissionais os equipamentos adequados e em número suficiente à execução da etapa. Tais equipamentos deverão apresentar características que permitam o carregamento, o armazenamento e o acesso das informações relativas aos bens patrimoniais da CMBH que serão objeto de levantamento. Sugere-se o uso de notebooks ou tablets.

6.4.3.3. Por conferência entende-se a localização, identificação, fixação de etiquetas RFID, classificação quanto ao estado de conservação e situação dos bens, padronização das características de entrada para inserção do bem no sistema (nomenclatura, dimensões, cores, modelos, etc.) e registro fotográfico do acervo da CMBH.

6.4.3.4. Por adequação contábil entende-se a conciliação e o saneamento (físico e contábil) dos bens que integram o acervo patrimonial da CMBH.

6.4.3.5. O Inventário Físico será realizado somente nos bens definidos pela CMBH, conforme demanda e indicação na Ordem de Compra a ser emitida pela Casa. Desta forma, a quantidade de bens constante na proposta comercial é meramente estimativa. Prevalecendo, para fins de pagamento, o quantitativo de bens indicados pela CMBH na Ordem de Compra e os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta comercial. Contudo, fica estabelecido a quantidade mínima de 8.000 (oito mil) itens a serem inventariados.

6.4.3.6. As atividades de **localização, identificação, fixação de etiquetas RFID, registro fotográfico e padronização das características dos bens** consistem, minimamente, nas seguintes ações:

a. Localizar *in loco* todos os bens, com conferência de suas características e indicação do setor onde se encontra e do responsável pela guarda.

b. Identificar o número de patrimônio e a classe do bem (enquadramento de acordo com os registros dos subelementos disponíveis no controle patrimonial da CMBH) ou da classe do bem arbitrada (para bens que não possuem vínculo com registro existente), a qual deverá ser feita considerando seus semelhantes e em quais subelementos eles se encontram preponderantemente.

c. Fixar etiquetas com tecnologia RFID em todos os bens ativos, observando, para tanto, o tipo de material de composição do bem, visando à correta aplicação da etiqueta (bens metálicos, não metálicos ou material bibliográfico).

d. Vincular, no sistema, a numeração ou o código de barras da etiqueta RFID ao número de patrimônio, mantendo-se o cadastro anterior do bem.

e. Fazer o registro fotográfico dos bens com, no mínimo, 2 (duas) fotos por item, sendo uma com vista da parte frontal e outra da parte lateral.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

f. Criar padrão para inserção das características dos bens no sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: fabricante, marca, cor, modelo, tipo, capacidade, dimensões, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, local para fixação de plaquetas de identificação e outras características necessárias para identificação do bem, sempre que tais dados estiverem disponíveis. Após aprovação pela CMBH do padrão sugerido, caberá à CONTRATADA elaborar e entregar um Manual de Cadastro de Bens contendo todas as informações necessárias para adoção e manutenção do padrão definido.

g. Na impossibilidade de identificação de qualquer característica fundamental para descrição do bem, caberá à CONTRATADA proceder ao registro do fato em relatório específico e indicar o tratamento a ser dado posteriormente, na fase de saneamento, devidamente justificado.

h. Registrar em relatório os bens que forem encontrados sem placa/etiqueta de patrimônio, informando sua localização, descrição, medidas, marca, modelo e fotos para possível conciliação futura com as sobras contábeis.

i. A manutenção de divergências referentes a bens não localizados durante o inventário deverá ser sanada com a conferência e/ou a busca pelos mesmos nas dependências da CMBH até que não reste dúvidas quanto à localização ou extravio do bem.

j. Todo o resultado destas atividades deverá ser registrado em relatórios, com indicação mínima das seguintes informações: bens inventariados (geral e por localização), bens não localizados, bens encontrados sem identificação (número de patrimônio), etc.

6.4.3.7. Caberá à CONTRATADA, na atividade de **classificação dos bens** quanto ao estado de conservação e à situação dos mesmos, observar, minimamente, o que segue abaixo:

a. Propor os parâmetros de classificação dos bens quanto ao estado de conservação, bem como os critérios para atribuição dos mesmos, como por exemplo: novo, excelente estado de conservação, bom, regular, ruim, etc.

b. Propor os parâmetros de classificação dos bens quanto à sua situação, bem como os critérios para atribuição dos mesmos, como por exemplo: em uso, obsoleto, ativo, baixado, ocioso, etc.

c. Fica certo que nos dois casos citados nas **letras “a” e “b” deste subitem**, a utilização dos parâmetros propostos deverá ser aprovada pela fiscalização da CMBH.

d. Atualizar os parâmetros dos bens inseridos previamente no sistema quanto ao seu estado de conservação e à sua situação, tendo por base aqueles definidos e aprovados preliminarmente.

e. A atualização do estado de conservação e da situação dos bens deverá ser comprovada por meio da anexação de duas ou mais fotografias de cada item, retirada “*in loco*” no momento da realização do inventário.

f. Atualizar a localização e o responsável pelo bem no sistema, caso o mesmo tenha sido encontrado em departamento distinto daquele indicado no sistema.

6.4.3.8. Nas atividades de **conciliação e saneamento físico-contábil**, caberá à CONTRATADA dar o devido tratamento ao inventário com saneamento e conciliação de eventuais irregularidades e/ou divergências verificadas em campo, observando, no mínimo, o que segue abaixo:

a. Analisar e revisar as descrições de cada bem contidas no cadastro do acervo patrimonial da CMBH, confrontando e conciliando as informações obtidas em campo com aquelas cadastradas no sistema de gestão patrimonial da CMBH, de forma que seja possível racionalizar e padronizar o



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

lançamento das informações no sistema.

b. Regularizar, sob supervisão da equipe de fiscalização da CMBH, a base contábil existente contemplando os ajustes necessários para atualização da mesma. Toda e qualquer alteração deverá ser realizada preliminarmente em base de teste ou arquivo fora da base de produção, tendo em vista a necessidade de a CONTRATADA garantir fidelidade ao cadastro e a CMBH validar os dados.

c. Promover a individualização e a totalização dos bens por classes e o agrupamento de bens a um bem principal (incorporação).

d. Apurar e tratar eventuais sobras com vistas à identificação de atributos e descrições similares entre os bens físicos e os registros contábeis. As sobras poderão ser referentes a bens com registro contábil não localizados fisicamente ou a bens existentes fisicamente sem registro contábil. Neste caso, caberá à CONTRATADA apresentar alternativas para o tratamento dos saldos divergentes. Os métodos sugeridos para saneamento deverão respeitar o Pronunciamento Técnico CPC 23 – Políticas Contábeis, mudanças de estimativas contábeis e erros.

e. Caberá exclusivamente à equipe técnica da CMBH analisar e aprovar todas as conciliações propostas pela CONTRATADA, além de aprovar a aplicação da metodologia indicada pela CONTRATADA, autorizando formalmente a regularização das pendências verificadas.

f. Salienta-se, entretanto, que os ajustes no sistema, necessários à regularização das descrições dos bens, à alteração dos dados cadastrais, à reclassificação orçamentária ou qualquer outra modificação só poderão ser realizados diretamente pela equipe técnica da CMBH, desde que autorizados e com preservação do histórico contábil de aquisição.

6.4.3.9. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os relatórios para a CMBH contendo as seguintes informações:

a. Sugestões para alterações dos dados cadastrais, incluindo o agrupamento (incorporação) de componentes auxiliares ao bem principal, e para a reclassificação orçamentária do bem.

b. A identificação das sobras contábeis encontradas que foram devidamente conciliadas.

c. Os bens encontrados e não cadastrados (sobras físicas), decorrentes da não identificação de sua origem ou da impossibilidade de sua classificação de acordo com as espécies de bens cadastradas no sistema de gestão patrimonial da CMBH.

d. Os bens cadastrados e não encontrados (sobras contábeis).

e. Estes relatórios deverão ser entregues para a CMBH em duas vias e disponibilizados em arquivo digital no formato de planilha eletrônica (extensão XLS, XLSX ou ODS) e também na extensão PDF com os dados referentes ao número de patrimônio e descrição de cada bem, assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

6.4.3.10. Após cumpridas todas as atividades previstas para as etapas de implantação da Solução de Gestão Patrimonial e de realização do Inventário Físico, a CONTRATADA deverá realizar inventário teste destinado à confirmação do sucesso da realização destas etapas.

6.4.4. Avaliação Patrimonial:

6.4.4.1. Com base na adequação contábil realizada no Inventário Físico e tendo como referência o cadastro inicial constante do sistema da CMBH, a CONTRATADA deverá realizar o processamento



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

das movimentações contábeis, executando a avaliação dos bens e aplicando a taxa de depreciação dos mesmos. Para tanto, deverão ser utilizados critérios e métodos em conformidade com a legislação vigente.

6.4.4.2. Nesta etapa será realizada a avaliação dos bens e deverá contemplar as atividades de determinação dos valores atuais de mercado dos bens obedecendo às diretrizes estabelecidas pela NBR 14.653-1 e NBR 14.653-5.

6.4.4.3. Caberá à CONTRATADA utilizar metodologia de avaliação coerente com o Pronunciamento Técnico ICPC 10 – itens 6 e 34, CPC 04, CPC 27, ABNT e outras normas contábeis aplicáveis e vigentes para determinação da avaliação patrimonial dos bens. Caberá à CONTRATADA elaborar e entregar laudo técnico assinado pelo Responsável Técnico contendo informações referentes, pelo menos, aos seguintes itens:

- a. Descrição dos critérios e da metodologia empregados;
- b. Demonstrativo dos cálculos realizados;
- c. Análise e determinação da vida útil média e histórica dos bens;
- d. Taxa de depreciação estimada pela vida útil remanescente dos bens;
- e. Valor residual, valor contábil, valor depreciável, valor recuperável e valor recuperável de serviço dos bens;
- f. Registro fotográfico dos bens avaliados.

6.4.4.4. Para aplicação das taxas de depreciação que envolvem conjuntos de equipamentos ou bens incorporados a um bem principal, onde não seja possível aplicar diferentes taxas de depreciação de acordo com a natureza dos bens, a CONTRATADA deverá utilizar as taxas aplicáveis ao bem de maior vida útil que integra o conjunto.

6.4.4.5. A CONTRATADA será responsável pelo levantamento de todas as informações necessárias para os estudos destinados à determinação dos valores relacionados aos bens.

6.4.4.6. Caberá à CONTRATADA elaborar e entregar laudos técnicos para a fiscalização da CMBH. Estes documentos deverão ser organizados por classe contábil e estruturados por departamento (centro de custo) de acordo com a metodologia definida no Manual de Contabilidade do Setor Público - ICPC 10.

6.4.4.7. Os laudos técnicos deverão ser assinados por profissional com competência técnica e legal, devidamente reconhecida pelo Conselho Profissional a que o mesmo pertence, entregues em duas vias físicas e, também, disponibilizados em arquivo digital nas extensões PDF e de planilha eletrônica (extensão XLS, XLSX ou ODS).

6.4.4.8. A Avaliação Patrimonial será realizada somente nos bens definidos pela CMBH, conforme demanda e indicação na Ordem de Compra a ser emitida pela Casa. Desta forma, a quantidade de bens constante na proposta comercial é meramente estimativa. Prevalecendo, para fins de pagamento, o quantitativo de bens indicados pela CMBH na Ordem de Compra e os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta comercial. Contudo, fica estabelecido a quantidade mínima de 6.000 (seis mil) itens a serem avaliados.

6.5. Condições para apresentação e aceite dos trabalhos:

6.5.1. Caberá à CONTRATADA entregar à CMBH os seguintes produtos:

6.5.1.1. Planejamento do Trabalho;



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- 6.5.1.2.** Planilha de padronização das descrições dos bens;
- 6.5.1.3.** Relatório de sugestões de alteração dos dados cadastrais dos bens (padronização da entrada das características para inserção dos bens no sistema);
- 6.5.1.4.** Planilha de agrupamento de bens incorporados ao bem principal;
- 6.5.1.5.** Relatório das alternativas para solucionar sobras contábeis;
- 6.5.1.6.** Relatório dos bens sem placa/etiqueta de patrimônio encontrados no Inventário Físico;
- 6.5.1.7.** Laudo técnico de avaliação patrimonial dos bens para atribuição dos custos, fundamentado nos critérios técnicos da NBR 14.6435; com determinação da vida útil remanescente dos bens; e o resultado da apuração do valor residual dos bens visando a determinação do valor recuperável no final da vida útil;
- 6.5.1.8.** Relatório de bens com determinação das taxas de depreciação de cada bem imobilizado;
- 6.5.1.9.** Planilhas e relatórios com os dados obtidos na etapa de Adequação Contábil dos bens;
- 6.5.1.10.** Relatório final de conclusão dos serviços com indicação da descrição dos bens por centro de custo (setor) e por quantidade indicando a data de aquisição, o valor de entrada, o valor contábil, o valor residual, o ajuste a valor recuperável, a depreciação, amortização ou exaustão no mês e o valor líquido contábil final no mês.
- 6.5.2.** Para conclusão e entrega dos trabalhos, a CONTRATADA, tendo como referencial as informações na base contábil patrimonial, deverá fornecer uma posição analítica do imobilizado na data de conclusão dos trabalhos.
- 6.5.3.** Todos os documentos deverão ser entregues à CMBH impressos e em arquivos digitais em seu formato original (extensões DOC, XLS, XLSX, ODS, etc.) e na extensão PDF.
- 6.5.4.** Deverão ser entregues à CMBH relatórios da prestação dos serviços, contendo a descrição do evento, data da ocorrência e, se for o caso, a solução adotada.
- 6.5.5.** Nos casos em que a fiscalização da CMBH verificar a existência de não conformidades nos documentos apresentados ou de informações em desacordo com as obrigações assumidas, será formalizada a reprovação dos mesmos com indicação das irregularidades constatadas.
- 6.5.5.1.** Caberá à CONTRATADA promover, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de formalização da reprovação, todas as correções necessárias, submetendo o novo documento à fiscalização para nova avaliação, ficando suspensos os pagamentos até que os vícios sejam sanados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.5.5.2.** Todos os custos de substituição e/ou de correção do documento rejeitado correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.
- 6.5.6.** Atendidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, e aceitos todos os produtos entregues, será emitido o Termo de Recebimento pela fiscalização da CMBH. O recebimento, parcial ou final, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente.
- 6.6. Direitos patrimoniais e Sigilo:**
- 6.6.1.** Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 8.666/1993, os direitos patrimoniais de todos os serviços desenvolvidos pela CONTRATADA serão cedidos de forma definitiva à CMBH, que se reserva o direito de alterar, a seu exclusivo critério, no todo ou em parte, todas as informações



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

neles constantes.

6.6.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos contidos em documentos e em mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizá-los para outros fins que não os vinculados diretamente aos serviços prestados à CMBH.

6.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CMBH a base de dados em sua integralidade no término do contrato. Após essa etapa, a CONTRATADA deverá excluir a base de dados correspondente à CMBH do servidor utilizado para armazená-la.

6.7. Prazo para execução contratual:

6.7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

6.7.2. O prazo total estimado para o desenvolvimento e a conclusão dos trabalhos de planejamento, implantação, entrega das etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial é de **180 (cento e oitenta) dias** corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, distribuídos conforme apresentado no Cronograma Físico-Financeiro, **anexo V** deste Termo de Referência.

6.7.2.1. No prazo total definido no **subitem 6.7.2** para conclusão e entrega dos serviços contratados, **NÃO** estão considerados os períodos de interrupção, paralisação, avaliação e aprovação que forem de responsabilidade da CMBH, sendo que estes prazos serão acrescidos ao prazo total previsto para a execução do objeto.

6.7.3. A etapa de Planejamento deverá ser iniciada em até **10 (dez) dias** corridos após a emissão da Ordem de Serviço, com primeira entrega ocorrendo em até **15 (quinze) dias** corridos e devendo ser finalizada em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de seu início, considerando, para este último prazo, todas as alterações solicitadas pela fiscalização da CMBH.

6.7.3.1. Qualquer alteração no Planejamento solicitada pela equipe de fiscalização deverá ser feita no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, contados a partir da comunicação da equipe de fiscalização da CMBH.

6.7.4. As etapas de implantação da Solução e de entrega das etiquetas RFID deverão ser iniciadas no primeiro dia útil subsequente à data de aprovação, pela CMBH, do Planejamento.

6.7.4.1. Todas as entregas, instalações e integrações necessárias ao cumprimento da etapa de implantação da Solução e entrega das etiquetas RFID deverão ser realizadas no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de seu início. Entretanto, nenhuma entrega, instalação ou integração deverá impedir a realização das etapas seguintes, cabendo **obrigatoriamente** à CONTRATADA promover a implantação dos itens classificados como predecessores e que possuem interferência direta na execução de itens futuros que impossibilitem a continuidade da prestação dos serviços.

6.7.5. O treinamento dos servidores da CMBH deverá ser realizado após a conclusão e o aceite da etapa de implantação da Solução. Caberá à CONTRATADA ministrar completamente o conteúdo do curso dentro do prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à conclusão e aprovação da fase anterior, respeitando as demais condições previstas no **subitem 6.4.2.27** deste documento.

6.7.6. A etapa de Inventário Físico deverá ser iniciada em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de início da etapa de implantação da Solução, cabendo à CONTRATADA desenvolver todas



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

as atividades previstas nesta etapa no prazo máximo de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da data de seu início.

6.7.6.1. Essa etapa é considerada como atividade parcialmente sucessora da etapa de implantação da Solução. Assim, a previsão de execução concomitante com a etapa anterior não representa risco para a prestação dos serviços e para a obtenção dos resultados desejados. Configurando-se, desta forma, como oportunidade para redução do prazo total do contrato.

6.7.7. A etapa de Avaliação Patrimonial deverá ser iniciada em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de início da etapa do Inventário Físico, cabendo à CONTRATADA desenvolver todas as atividades previstas nesta etapa no prazo máximo de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da data de seu início.

6.7.7.1. Essa etapa é entendida como atividade parcialmente dependente dos resultados da etapa de Inventário Físico. Os dados colhidos no Inventário Físico servirão para desenvolvimento da etapa de Avaliação Patrimonial, ou seja, podendo ser realizada subsequentemente aos resultados obtidos com o Inventário. Assim, a previsão de execução parcialmente concomitante com a etapa anterior não representa risco para a prestação dos serviços e para a obtenção dos resultados desejados.

6.8. Cronograma Físico-Financeiro e Condições de Pagamento:

6.8.1. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com o cronograma apresentado na Tabela I - Cronograma Físico-Financeiro, **Anexo V** deste Termo de Referência.

6.8.2. A CONTRATADA deverá executar as etapas de acordo com as especificações e exigências descritas neste Termo de Referência e no planejamento de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aceito pela CMBH.

6.8.3. Os prazos e os desembolsos apresentados no Cronograma Físico-Financeiro foram definidos em função da quantidade de produtos a serem entregues e da complexidade dos serviços a serem executados pela CONTRATADA em cada etapa. Os pagamentos devidos serão calculados a partir dos valores unitários expressos na proposta comercial da CONTRATADA considerando os serviços e os materiais efetivamente prestados ou entregues.

6.8.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados após emissão, pela fiscalização da CMBH, dos respectivos Termos de Recebimento referentes a cada uma das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro. Em hipótese alguma, a CMBH efetuará pagamento de serviços não realizados.

6.8.5. Caso a CONTRATADA promova a execução completa do objeto ou de etapas vincendas antes do prazo previsto para a ocorrência de qualquer uma das mesmas, as medições seguintes serão antecipadas de forma que as mesmas possam ser apuradas e atestadas quanto à satisfação de sua execução, emitindo-se o Termo de Recebimento correspondente, dando liquidação ao objeto para fins de faturamento.

6.8.6. A prestação dos serviços de locação será iniciada no primeiro dia subsequente à emissão do Termo de Recebimento atestando a execução de todas as fases referentes à implantação da Solução.

6.8.6.1. Para fins de pagamento dos serviços de locação, será considerado o mês imediatamente anterior àquele de apuração, mediante a prestação dos serviços previstos e o pleno funcionamento da Solução implantada.

6.8.6.2. Cabe destacar que o pagamento mensal pelos serviços de locação poderá não ocorrer nos 48 (quarenta e oito) meses da contratação, já que se iniciará apenas quando



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

finalizada e atestada a etapa de implantação, levando em consideração o subitem 6.8.6.1.

6.8.6.3. Os pagamentos referentes à implantação completa da Solução, à entrega das etiquetas, ao treinamento e à realização do inventário físico e da avaliação patrimonial ocorrerão quando das suas conclusões, tudo conforme o Anexo V deste Termo de Referência.

6.9. Obrigações da CONTRATADA:

6.9.1. Constituem obrigações adicionais da CONTRATADA, além das demais já previstas neste documento e daquelas resultantes da Lei Federal 8.666/1993, as seguintes responsabilidades:

6.9.1.1. Indicar, nos termos do **subitem 6.11.1** deste Termo de Referência, os profissionais que comporão a equipe técnica, incluindo o Responsável Técnico.

6.9.1.2. Utilizar profissionais com competência técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas, além de administrar toda a mão de obra alocada para a prestação dos serviços.

6.9.1.3. Executar o objeto de acordo com as condições, prazos e especificações definidos neste Termo de Referência.

6.9.1.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação por ela assumidas na ocasião da licitação.

6.9.1.5. Utilizar leitores móveis e fixos homologados pela ANATEL, providenciando a entrega dos documentos comprobatórios dessa homologação para a CMBH e que os mesmos estejam com dentro de seu respectivo prazo de validade.

6.9.1.6. Renovar, às suas custas e sempre que necessário, o documento de homologação junto à ANATEL, respeitando, desta forma, as condições de contratação.

6.9.1.7. Cumprir todas as normas técnicas, códigos, leis e demais aspectos regulatórios concernentes ao objeto contratado.

6.9.1.8. Prestar todos os esclarecimentos e informações pertinentes à prestação dos serviços e que forem solicitados pela fiscalização.

6.9.1.9. Zelar e devolver todo o material técnico e administrativo disponibilizado pela CMBH para subsidiar a execução dos serviços.

6.9.1.10. Responsabilizar por todos e quaisquer custos necessários à prestação dos serviços, tais como: alocação de empregados e colaboradores; supervisão e administração de insumos, transporte e alimentação de empregados; fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas ou instrumentos; aquisição, locação ou transporte de máquinas, ferramentas ou equipamentos necessários ao completo desenvolvimento dos trabalhos.

6.9.1.11. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

6.9.1.12. Informar por escrito à fiscalização da CMBH quaisquer fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro dos prazos previstos, além de qualquer mudança na equipe de trabalho indicada, respeitando, para este último, as condições previstas nos **subitens 6.11.9 a 6.11.9.3.**

6.9.1.13. Guardar sigilo, não transmitir e não ceder a terceiros todo e quaisquer documentos ou informações fornecidos ou obtidos em decorrência da prestação dos serviços, bem como não utilizar o nome da CMBH na divulgação dos serviços da empresa, exceto, neste último caso, mediante autorização expressa da CMBH.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

6.9.1.14. Responder, integralmente, por todo e qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e aos bens da CMBH, ou a terceiros, provocado por profissional a ela vinculado em decorrência da execução do objeto, além de responder pelo comportamento do mesmo durante a execução dos serviços.

6.9.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus profissionais durante a execução dos serviços, cumprindo todas as obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias vigentes.

6.9.1.16. Orientar seus profissionais para obedecerem às normas internas de segurança e de acesso e permanência nas dependências da CMBH.

6.9.1.17. Atender às solicitações da fiscalização da CMBH quanto à substituição de profissionais que apresentarem comportamento inadequado ou que possuem capacitação técnica incompatível para o exercício das atividades a ele atribuídas.

6.9.1.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto.

6.10. Obrigações da CMBH:

6.10.1. Constituem obrigações adicionais da CMBH, além daquelas já previstas neste documento, as seguintes responsabilidades:

6.10.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto e atestar o recebimento dos serviços prestados para fins de pagamento, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições de contratação e os termos de sua proposta comercial.

6.10.1.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CMBH para a execução do objeto.

6.10.1.3. Emitir a Ordem de Início de Serviço, autorizando o início da execução do objeto.

6.10.1.4. Proporcionar condições adequadas para execução do objeto pela CONTRATADA.

6.10.1.5. Fornecer, a título de empréstimo, informações e documentos necessários à prestação dos serviços.

6.10.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e, diante do descumprimento, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

6.10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços entregues em não conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com os prazos e percentuais estabelecidos, desde que sejam satisfeitas as condições definidas neste documento e emitidos os respectivos Termos de Recebimento.

6.10.1.9. Comunicar com a CONTRATADA qualquer irregularidade constatada e, quando for o caso, notificá-la para que sejam tomadas as providências necessárias para atendimento das condições contratuais.

6.11. Condições para a prestação dos serviços:

6.11.1. É condição precípua para a emissão da Ordem de Início de Serviço que a CONTRATADA entregue, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato,



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

relação de profissionais com indicação do Responsável Técnico, o qual será o responsável pela coordenação da prestação dos serviços, desde o seu início até a sua completa e perfeita conclusão, e os demais profissionais que integrarão a sua Equipe Técnica.

6.11.2. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das atividades e será gerenciada exclusivamente pelo Responsável Técnico da CONTRATADA. Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CMBH, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas.

6.11.3. O Responsável Técnico deverá ser profissional de nível superior com formação em área compatível com os serviços a serem prestados e com registro profissional junto à entidade competente. Será aceito curso superior para o qual exista previsão legal no Conselho Profissional quanto ao desempenho das atividades previstas.

6.11.4. O Responsável Técnico e os demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da CONTRATADA deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato ou estatuto social da empresa, o administrador ou o diretor da empresa, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar relação formal contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.11.4.1. Nome completo do profissional.

6.11.4.2. Título e número do registro do profissional junto ao Conselho Profissional competente.

6.11.4.3. Atribuições e funções que serão assumidas pelo profissional na execução do objeto.

6.11.4.4. Natureza da relação profissional com a CONTRATADA, demonstrada por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b. Contrato social da empresa em que conste o nome do profissional como sócio;
- c. Contrato de prestação de serviços vigente.

6.11.5. A omissão do Responsável Técnico durante o exercício e a coordenação das atividades implicará na responsabilização da CONTRATADA por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações, pessoas ou ao patrimônio da CMBH.

6.11.6. A quantidade e as especialidades de profissionais disponibilizados pela CONTRATADA não implicarão em ônus adicionais para a CMBH. Desta forma, não será aceito qualquer argumento contrário apresentado pela CONTRATADA que seja relacionado ao quantitativo de profissionais designados por ela, nem mesmo quanto ao prazo total para a entrega completa de todos os serviços a serem desenvolvidos.

6.11.7. Durante todo o tempo de execução contratual, a critério exclusivo da CONTRATADA, os profissionais por ela indicados poderão ser substituídos por outros com formação e experiência equivalentes ou superiores às aquelas indicadas inicialmente.

6.11.7.1. A comunicação de substituição do profissional deverá ser feita formalmente pela CONTRATADA à CMBH por meio de comunicação escrita, acompanhada dos documentos do profissional substituto, comprovando sua capacitação, experiência e qualificação equivalente ou superior à do profissional substituído.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

6.11.7.2. A substituição do profissional, para ser efetivada, deverá ser previamente analisada e aprovada pela CMBH, que verificará a existência da qualificação técnica mínima necessária em relação ao substituto.

6.11.7.3. A eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para o não cumprimento de quaisquer das condições do contrato assumido, principalmente quanto à alegação de desconhecimento do escopo dos serviços a serem prestados pelo profissional substituto.

6.12. Apresentação da proposta comercial:

6.12.1. A licitante poderá apresentar sua proposta comercial utilizando o modelo de proposta comercial que segue anexo a este Termo de Referência, informando o valor proposto para cada item.

6.12.2. Na apresentação de sua proposta comercial, a licitante deverá fazer constar data e assinatura do representante legal, em nome da empresa.

6.12.3. Nos valores constantes da Proposta Comercial da licitante, deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, tais como, mas não exclusivamente: impostos, taxas, seguros, administração, lucro, garantias, despesas financeiras, mão de obra, transporte, fornecimento de materiais, ferramentas ou equipamentos disponibilizados aos profissionais envolvidos no desenvolvimento dos trabalhos, nada mais podendo ser cobrado da CMBH a qualquer título.

6.12.4. Qualquer item ou custo, direto ou indireto, que não tenha sido previsto pela licitante em sua proposta comercial será considerado embutido no valor global apresentado por ela.

7 - POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação, nos termos da Lei nº 8.666/1993? Não.

Será permitida a subcontratação, nos termos do art. 48, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006? Não.

8 - LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Toda a prestação dos serviços ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Belo Horizonte situada na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, em dia útil, de 8:00 às 17:00 horas, junto à Seção de Patrimônio (sala C-104 do prédio anexo), mediante agendamento prévio com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis pelos telefones (31) 3555-1315 ou (31) 3555-1374.

9 - REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do serviço será o seguinte: empreitada por preço unitário.

10 - PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1 - Início da prestação do serviço no seguinte prazo, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço: 10 (dez) dias corridos.

10.2 - Conclusão do serviço: no seguinte prazo, a contar do início da sua prestação: total de 48



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

(quarenta e oito) meses, sendo:

10.2.1 - Até 180 (cento e oitenta) dias corridos para as fases de planejamento, implantação da Solução, entrega das etiquetas, treinamento, inventário físico e avaliação patrimonial.

10.2.2 - A prestação dos serviços de locação será iniciada no primeiro dia subsequente à emissão do Termo de Recebimento atestando a execução de todas as fases referentes à implantação da Solução e terminará quando do fim da contratação.

10.3 - Todos os prazos estão detalhados no Cronograma Físico-Financeiro, constante do **Anexo V** deste Termo de Referência.

11 - GARANTIA CONTRATUAL (refere-se à garantia do adimplemento e do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993)

Exigência de garantia contratual? Não.

12 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

(X) Atestado de Capacidade Técnica (Capacidade Técnico-Operacional)

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

A comprovação da Capacidade Técnico-Operacional da empresa dar-se-á por meio da apresentação de 1 (um) ou mais Atestados ou Declaração de Capacidade Técnica. Os documentos apresentados pela licitante deverão comprovar que a empresa executou, ou está executando, satisfatoriamente, os seguintes serviços:

a. Implantação de Solução de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, incluindo o fornecimento de *softwares*, o fornecimento de etiquetas e de coletores com tecnologia RFID e a integração entre o *software* instalado com o *software* de gestão patrimonial da organização emissora do Atestado;

b. Inventário Físico de, no mínimo, 2.000 (dois mil) bens patrimoniais;

c. Avaliação Patrimonial de, no mínimo, 2.000 (doismil) bens patrimoniais.

A execução dos serviços descritos nas letras “a”, “b” e “c” acima poderá ser comprovada de forma conjunta, ou seja, todos os serviços relacionados em um único atestado de capacidade técnica, ou de forma isolada, ou seja, por meio da apresentação de vários atestados comprovando a execução individual de cada serviço.

Os quantitativos previstos nas letras “b” e “c” acima poderão ser comprovados por meio da apresentação de mais de um atestado com quantidade inferior a 2.000 (dois mil) bens. Contudo, isoladamente, cada atestado apresentado deverá comprovar o inventário ou a avaliação de, **no mínimo, 1.200 (mil e duzentos) bens**.

A exigência acima se faz necessária tendo em vista que existe na CMBH um único departamento com 1.206 (mil duzentos e seis) bens patrimoniados. Sendo assim, esse quantitativo mínimo visa demonstrar a capacidade da empresa em fornecer serviços estritamente relacionados com as necessidades da Câmara, atendendo as demandas e as dificuldades decorrentes deste volume de bens. Além disso, o atestado demonstrará a competência da empresa licitante em realizar serviços de cadastramento e de integração do sistema em acervo com volume considerável de bens.

Os documentos deverão ser emitidos por pessoa de direito público ou privado, contendo a



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

identificação completa do emitente, estar em nome da licitante e apresentar a descrição detalhada dos serviços executados.

Os documentos que apresentarem informações que não permitam chegar a uma conclusão clara sobre as atividades desenvolvidas e descritas no mesmo poderão ser objeto de diligência.

A solicitação da comprovação da Capacidade Técnico-Operacional da empresa se deve a necessidade de a empresa demonstrar ser detentora de capacidade e conhecimento compatíveis com aqueles exigidos para esta contratação, assegurando que, concretizada a contratação, a interpretação das informações contidas no Termo de Referência será suficiente e satisfatória para a condução e a execução do objeto. Esta exigência encontra respaldo no Inciso II do Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

Ressalta-se ainda, que foi solicitada a comprovação apenas dos serviços de maior relevância técnica e financeira dentro do escopo da contratação pretendida, demonstrando, também, razoabilidade quanto ao quantitativo exigido (2.000), o qual é bastante inferior ao total de bens a serem inventariados (13.600) e avaliados (8.840), mantendo-se, desta forma, compatibilidade com o objeto e não restringindo a participação das empresas.

A não comprovação da Capacidade Técnico-Operacional da empresa implicará na imediata inabilitação da mesma.

13 - GESTORA / GESTOR DA CONTRATAÇÃO

A Gestora/ O Gestor será a titular/ o titular do seguinte setor: Seção de Patrimônio - SECPAT

14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Designar Fiscal para esta contratação:

14.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos pela Seção de Patrimônio da CMBH em conjunto ou isoladamente, pelos seguintes servidores: Carolina Alves, Eymard Bento Junior e William Silva.

14.2. A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou de prepostos.

14.3. A fiscalização da CMBH se reserva o direito de rejeitar no todo, ou em parte, o objeto contratado, se em desacordo com as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH.

14.5. Caberá à fiscalização da CMBH a emissão da **Ordem de Início de Serviço** para autorizar o início da execução dos serviços.

14.6. Caberá à fiscalização da CMBH a emissão, também, dos **Termos de Recebimento** nas entregas parciais e na entrega final do objeto contratado.

14.7. Os recebimentos parciais e o recebimento final do objeto somente efetivar-se-ão após a emissão do ateste pela fiscalização da CMBH de que o serviço foi prestado de acordo com todas as exigências previstas e assumidas pela CONTRATADA.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

15 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- Início da vigência: Exercício atual. 2021

- Duração da vigência: 48 meses.

- **Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado:**

O período de 48 meses se justifica pela complexidade do serviço de implantação da solução, bem como do investimento inicial da CONTRATADA em virtude de customização do sistema e aquisição dos *hardwares* para disponibilização. Outros fatores importantes são os prejuízos causados pela interrupção do controle patrimonial e o custo de substituição da solução.

Os equipamentos e serviços referentes ao item 1 deste Termo de Referência serão necessários nos próximos anos. Ao definir a vigência do contrato como 48 meses, o valor da aquisição dos equipamentos e o custo da implantação poderão ser diluídos em um período maior, atendendo ao princípio da economicidade e possibilitando uma contratação mais segura entre a CMBH e a CONTRATADA.

Ademais, cumpre-se ressaltar que a vigência de 48 meses não implica em risco de defasagem tecnológica, uma vez que a referida solução é a melhor e mais recente alternativa encontrada no mercado em termos de gestão patrimonial e que servirá ao propósito da CMBH pelos próximos 48 meses. Além disso, a presente contratação prevê atualizações do sistema e correções de eventuais problemas que sejam apresentados.

Ressalta-se ainda, que a vigência superior a 12 meses para este objeto encontra previsão no inciso IV do Art. 57 da Lei Federal 8.666/1993, pois trata-se de **“aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, poderão estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato”**.

16 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, a presente contratação: Não poderá ser prorrogada por contemplar o prazo máximo previsto por lei.

17 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

- As condições de pagamento são as previstas nos modelos de Minuta de Contrato/ Contratação por Nota de Empenho disponíveis no Portal da CMBH?

Sim.

O faturamento será realizado por etapa em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro previsto no **Anexo V** deste Termo de Referência.

Cabe destacar que, embora o período da contratação seja de 48 meses (inciso IV do Art. 57 da Lei Federal 8.666/1993), os pagamentos referentes à Locação da Solução serão feitos mensalmente e somente serão iniciados após conclusão e a emissão do Termo de Ateste pela fiscalização CMBH referente à aceitação das fases de planejamento, implantação da Solução e treinamento dos servidores da CMBH, sendo o primeiro pagamento devido a partir do primeiro mês subsequente àquele de apuração, considerando que a Solução esteja em pleno funcionamento.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Registra-se que, caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

18 - PENALIDADES

As penalidades aplicáveis são as previstas na Portaria nº 16.707/2016, constantes nos modelos de Minuta de Contrato/ Contratação por Nota de Empenho, disponíveis no Portal da CMBH? Sim.

Registra-se que, caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

19 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não há.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. É facultado, porém recomendado, que as empresas interessadas em participar da licitação realizem visita técnica na sede da CMBH para fins de conhecimento das condições locais, dos bens que serão avaliados e do sistema de gestão patrimonial utilizado, cujas condições e tecnologias atuais poderão influenciar na elaboração e na apresentação da proposta comercial das mesmas. Ressalta-se que a visita é recomendada para evitar o risco de execução de serviços em desacordo com a qualidade esperada pela CMBH.

20.2. Havendo o interesse, a empresa poderá agendar sua visita junto à Seção de Patrimônio por meio do telefone (31) 3555-1315, respeitando o prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da licitação. A ocorrência da visita será restrita aos dias úteis (segunda a sexta-feira) no horário compreendido entre 9 e 17 horas.

20.3. Quando da visita técnica, as licitantes deverão se inteirar sobre as condições e o grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

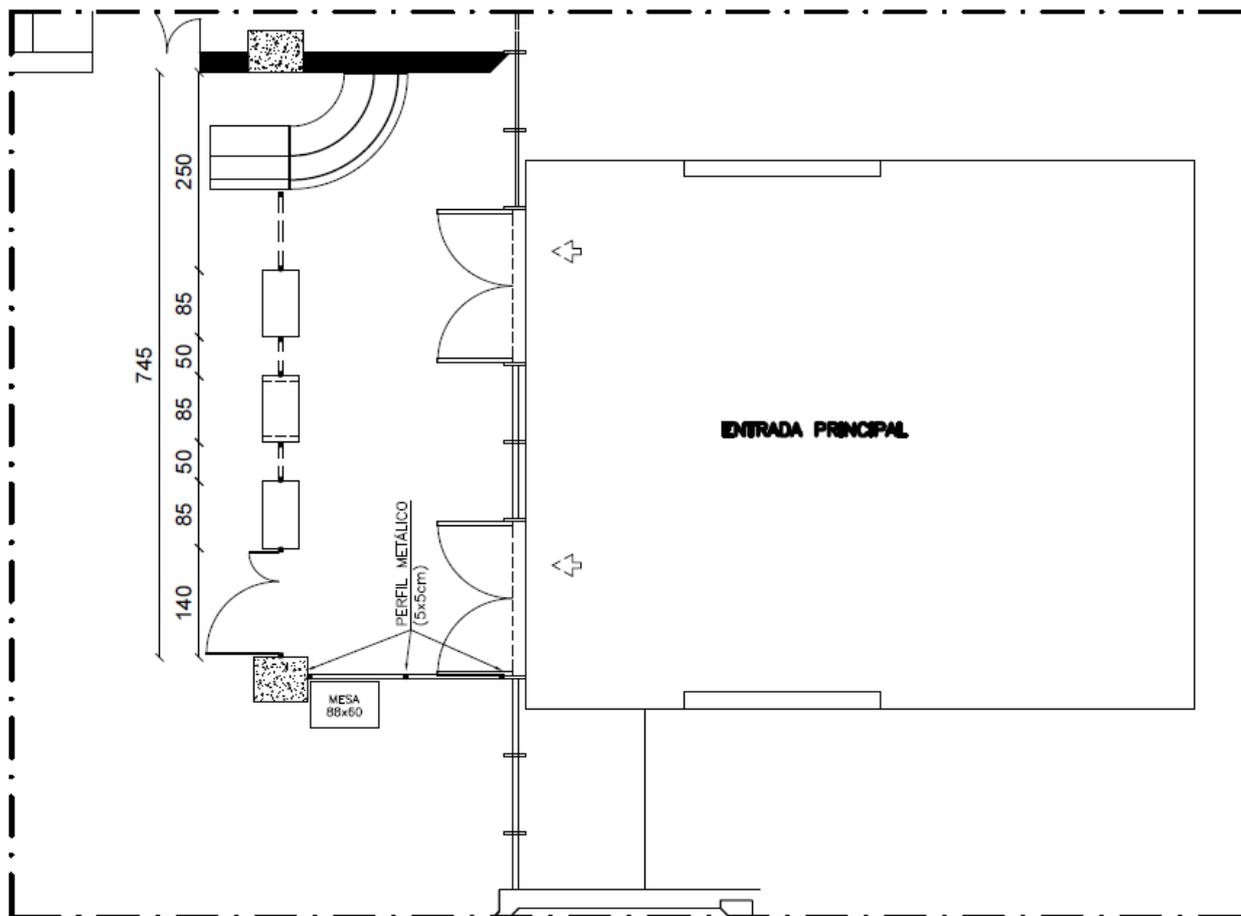
20.4. No caso de a empresa optar pela não realização da visita técnica, será de sua única e exclusiva responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos na elaboração de sua proposta comercial decorrentes de sua omissão na verificação das condições para desenvolvimento do serviço, não cabendo posterior justificativa ou transferência de responsabilidade por desconhecimento dos respectivos locais e/ou condições existentes.

20.5. É condição precípua para a assinatura do contrato, que os leitores móveis e fixos a serem fornecidos pela CONTRATADA estejam homologados pela ANATEL. Para tanto, caberá à CONTRATADA entregar os documentos comprobatórios dessa homologação e que os mesmos estejam com dentro de seu respectivo prazo de validade.

20.5.1. Caberá ainda à CONTRATADA, sempre que necessário, promover a renovação do documento de homologação junto à ANATEL, respeitando, desta forma, as condições de contratação.



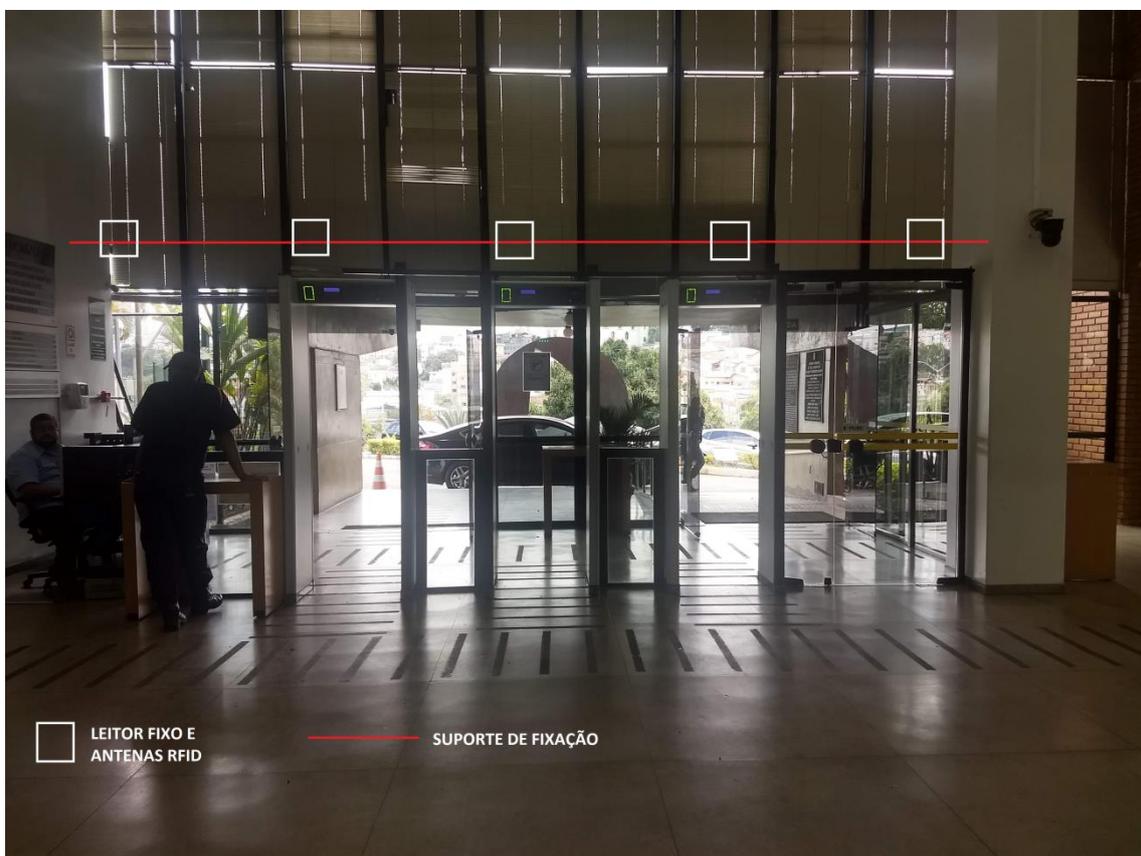
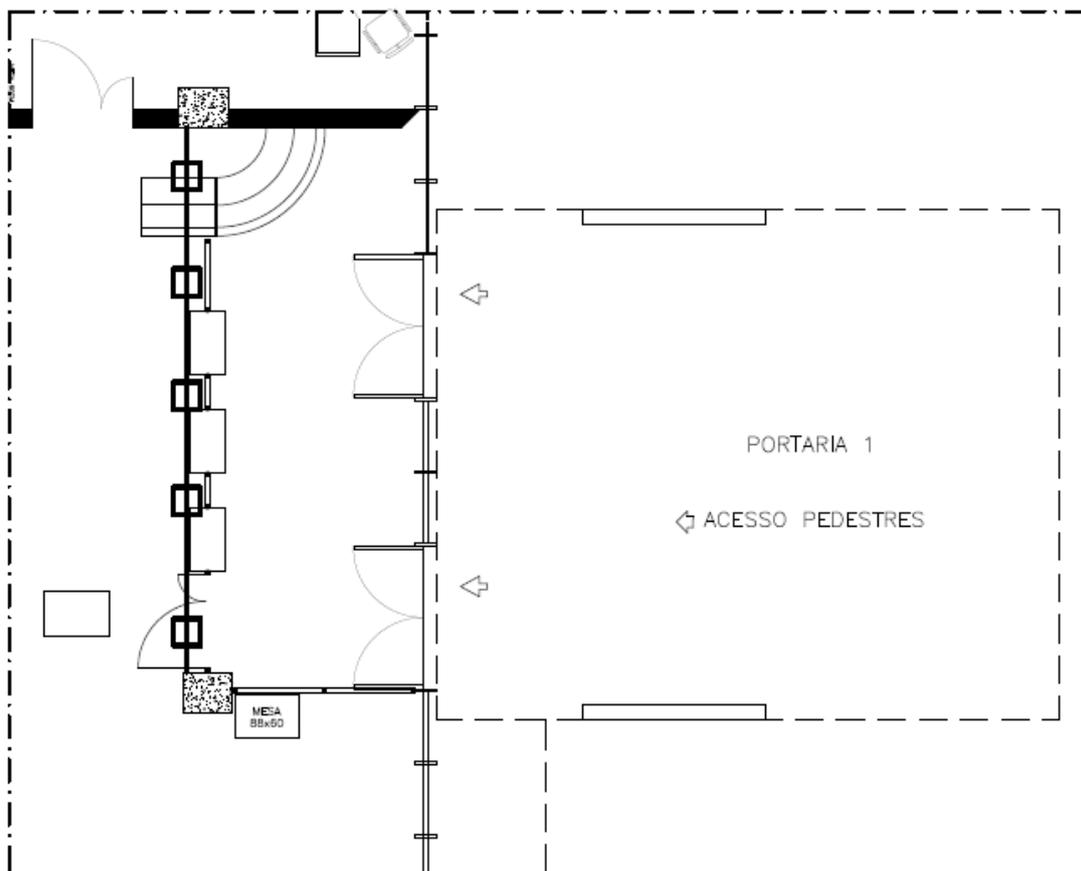
ANEXO I – PLANTAS E FOTO DA PORTARIA 1



PORTARIA 01
ESC. 1:100

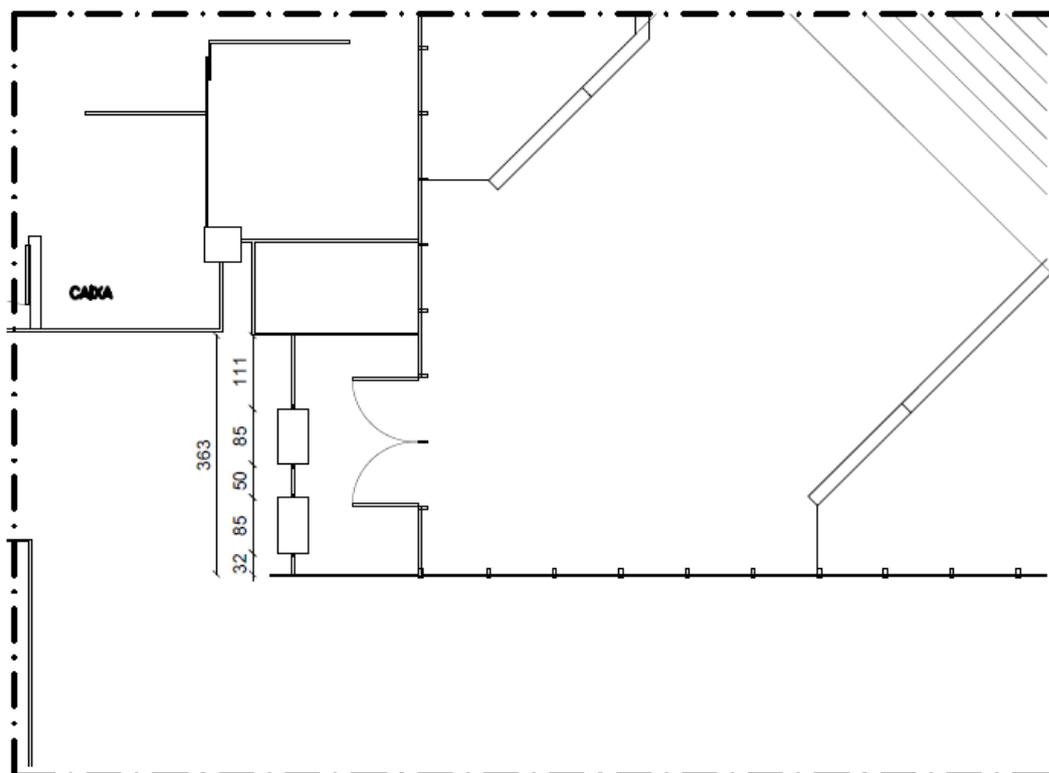


CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE





ANEXO II – PLANTA E FOTO DA PORTARIA 2



 **PORTARIA 02**
ESC. 1:100

OBS: A ALTURA DO CHÃO AO FORRO É DE 285cm

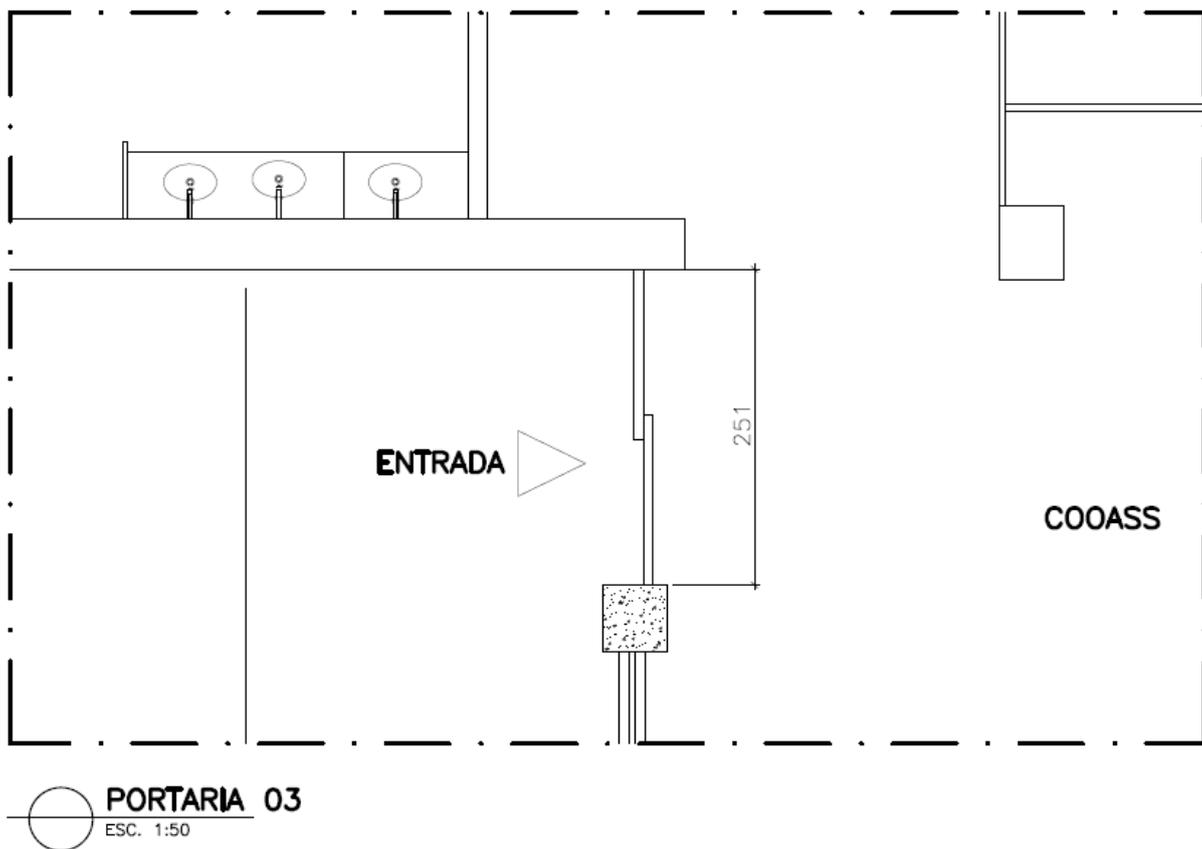


CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE





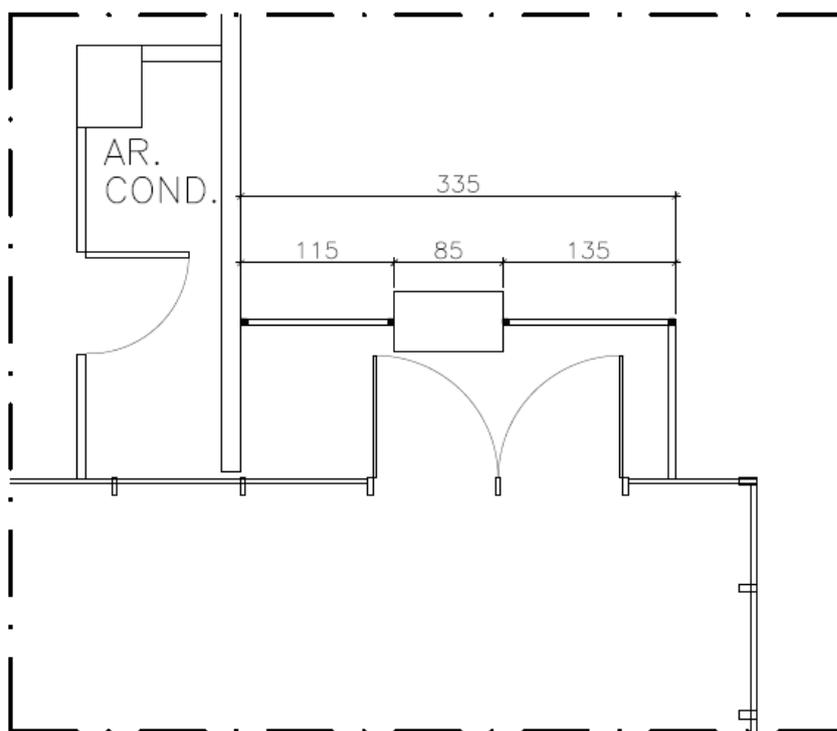
ANEXO III – PLANTA E FOTOS DA PORTARIA 3



OBS: A ALTURA DO CHÃO AO FORRO É DE 285cm



ANEXO IV – PLANTA E FOTO DA PORTARIA 4



 **PORTARIA 04**
ESC. 1:50

OBS: A ALTURA DO CHÃO AO FORRO É DE 285cm



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

PREGAO ELETRÔNICO 38/2021

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ATENÇÃO:
PREENCHA SOMENTE OS CAMPOS EM CINZA

OBJETO: Contratação de locação de Solução Integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, compreendendo a prestação dos serviços de fornecimento e instalação da Solução, inventário físico e avaliação patrimonial.

Dados da Empresa

Razão social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Contato:	

Apresenta esta licitante, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o lote único abaixo:

Subitem 1.1 - Valor mensal referente à locação da solução integrada de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia baseada em rádiofrequência (RFID-UHF)

Locação da Solução Integrada de Gestão Patrimonial (incluindo suporte e manutenção)		Unidade	Valor unitário Mensal (R\$)	Quantitativo	Valor Mensal Total (R\$)
A	Locação de coletor portátil (leitor móvel RFID + dispositivo móvel de processamento)	serviço	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
B	Locação de portal de transição incluindo instalação – Portaria 1	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
C	Locação de portal de transição incluindo instalação – Portaria 2	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
D	Locação de portal de transição incluindo instalação – Portaria 3	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
E	Locação de portal de transição incluindo instalação – Portaria 4	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
F	Cessão de uso do software de controle patrimonial por RFID	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
G	Cessão de uso do software de controle patrimonial por RFID do portal de transição	serviço	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
H	Cessão de uso do software aplicativo	serviço	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Valor total mensal da locação -->					R\$ 0,00

Subitem 1.2 - Valor referente à implantação e integração da Solução considerando: a instalação e a integração do software de gestão patrimonial, do software aplicativo dos leitores móveis e do software de controle patrimonial dos portais de transição; a entrega dos leitores, incluindo os dispositivos de processamento; a entrega e a instalação dos portais de transição, incluindo as antenas e os leitores fixos; a integração entre a Solução e o módulo patrimônio do sistema e-Cidade; a migração e a carga do banco de dados.

Serviço de implantação e integração		Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantitativo	Valor Total (R\$)
A	Implantação da solução ofertada e integração com o módulo patrimônio do sistema de gestão patrimonial da CMBH.	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00

Subitem 1.3 - Valor referente ao fornecimento de etiquetas de RFID. Valor meramente estimativo. O valor a ser pago pela CMBH corresponderá ao que foi de fato solicitado e entregue pela CONTRATADA.

Fornecimento de etiqueta de RFID		Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantitativo	Valor Total (R\$)
A	Fornecimento de etiqueta de RFID de tamanho pequeno para bens não metálicos	Unidade	R\$ 0,00	1.000	R\$ 0,00
B	Fornecimento de etiqueta de RFID de tamanho médio para bens não metálicos	Unidade	R\$ 0,00	5.372	R\$ 0,00
C	Fornecimento de etiqueta de RFID de tamanho pequeno para bens metálicos	Unidade	R\$ 0,00	1.000	R\$ 0,00
D	Fornecimento de etiqueta de RFID de tamanho médio para bens metálicos	Unidade	R\$ 0,00	9.511	R\$ 0,00
E	Fornecimento de etiqueta de RFID para material bibliográfico de tamanho único	Unidade	R\$ 0,00	795	R\$ 0,00
Valor total -->					R\$ 0,00

Subitem 1.4 - Valor referente ao treinamento de até 10 (dez) usuários da Solução ofertada.

Treinamento		Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantitativo	Valor Total (R\$)
A	Treinamento de usuários	serviço	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00

Subitem 1.5 - Valor referente ao inventário físico: valor total refere-se à soma do valor unitário de inventário físico multiplicado pela quantidade de bens efetivamente inventariados. Trata-se de valor meramente estimativo, sendo que, o valor a ser pago pela CMBH corresponderá ao que foi de fato solicitado.

Serviço de inventário físico		Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantitativo	Valor Total (R\$)
A	Inventário físico	Unidade	R\$ 0,00	13.600	R\$ 0,00

Subitem 1.6 - Valor referente à avaliação patrimonial: valor total refere-se à soma do valor unitário de avaliação patrimonial multiplicado pela quantidade de bens efetivamente avaliados. Trata-se de valor meramente estimativo, sendo que, o valor a ser pago pela CMBH corresponderá ao que foi de fato solicitado.

Serviço de avaliação patrimonial		Unidade	Valor unitário (R\$)	Quantitativo	Valor Total (R\$)
A	Avaliação patrimonial	Unidade	R\$ 0,00	8.840	R\$ 0,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA COMERCIAL (Cálculo automático dos subitens)			
Subitem	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Subitem 1.1	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subitem 1.2	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subitem 1.3	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subitem 1.4	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subitem 1.5	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subitem 1.6	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

R\$ 0,00

Este é um valor meramente de referência, servindo apenas para fins de apuração do menor preço.

OBSERVAÇÕES
<p>- O pagamento mensal poderá não ocorrer durante todo o período de 48 meses da contratação, já que apenas se iniciará quando for concluída, com sucesso, a etapa inicial de implantação da Solução, conforme detalha o TR.</p> <p>- O pagamento dos subitens 1.2 a 1.6 ocorrerá apenas em um momento, quando da entrega/realização.</p> <p>- Os serviços e produtos ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico 38/2021, responsabilizando-se a licitante, com a entrega de sua proposta, pela veracidade desta informação.</p> <p>- Nos valores ofertados pela licitante em sua proposta comercial, já estão incluídos todos os encargos e custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita execução do serviço.</p> <p>- Nos cálculos efetuados pela licitante, foram consideradas, sempre, apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.</p>

<p>Prazo de Validade da Proposta Comercial - mínimo de 60 dias, a contar da data final prevista para a entrega dos envelopes.</p>	
Local:	
Data:	
<p>_____ Representante legal da empresa</p>	



ANEXO ESPECÍFICO

MICROEMPRESAS (ME's) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's)

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

1.1.1 - Em relação aos itens exclusivos para participação de microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

1.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

2.1 - Em relação aos itens ou grupos de itens não exclusivos a microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada, se esta não se enquadrar no tratamento diferenciado, assim como das demais classificadas, quando for o caso, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (empate ficto).

2.2 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME's ou EPP's que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

2.3 - A melhor classificada dentre as ME's ou EPP's, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor

BN
503



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

2.3.1 - Caso a licitante qualificada como ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes assim qualificadas que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

3 COTA RESERVADA PARA ME OU EPP

3.1 - Os itens ou grupo de itens reservados à participação exclusiva de ME ou EPP, como cotas, nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 se submetem às regras previstas neste item, para fins de julgamento da melhor proposta.

3.2 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota principal, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.3 - Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota reservada, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota reservada.

3.4 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será considerado o menor preço unitário, dentre as cotas, para o cálculo do valor final de ambas as cotas.

3.5 - Nas licitações por Sistema de Registro de Preços ou por entregas parceladas, será dada prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, conforme justificativa do gestor do contrato.

4 HABILITAÇÃO

4.1 - As ME's e EPP's deverão anexar ao sistema toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Procuradoria
Izabella Santos e Nunes - CM 552
Procuradora Geral Adjunta
CAB/MC/14.133

ressalvados aqueles documentos cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou aqueles documentos constantes do SUCAF ou SICAF, caso em que serão consultados pelo(a) PREGOEIRO(A).

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

4.2.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal e trabalhista**, entregues por ME ou EPP, será assegurado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO(A), para a regularização.

4.2.1.1 - A comprovação de que trata o subitem 4.2.1 deste anexo deverá ser feita por documento a ser entregue na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis, ou então, pelo e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.

4.2.1.2 - O documento deverá ser entregue em original ou por documento autenticado por cartório, meio eletrônico ou pela Secretaria da CPL, sem prejuízo daqueles documentos cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou daqueles que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF, casos em que serão consultados pelo PREGOEIRO(a).

4.2.2 - A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal ou trabalhista dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A), através do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.

4.2.2.1 - Para fins do subitem 4.2.2 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos, na mesma forma prevista no subitem 4.2.1.1 deste anexo.

4.2.3 - A não regularização da documentação fiscal ou trabalhista no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e da multa indicada no edital, sendo facultado ao(à)

BN
503

AS

D

12

587

16/02/20

16/02/20

16/02/20



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao(a) Presidente da CMBH para revogação do certame.

4.3 - Para os fins do subitem 4.2.1 deste anexo, entende-se que a empresa foi declarada vencedora do certame no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.4 - Nos itens não exclusivos a ME's e EPP's, em havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo(a) PREGOEIRO(A) através do sistema de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 - Todas as previsões contidas neste anexo para a MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) se aplicam também aos entes a elas equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.2 - Serão destinadas à participação exclusiva de ME's e EPP's as licitações com itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), salvo disposição contrária na "folha de apresentação" do edital.


Priscila Caroline C. S. Rodrigues
CM - 621
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação


R




P/20

BN
503





CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO

OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA -

1 - As licitantes deverão anexar ao sistema juntamente com os demais documentos previstos no item 9 do “corpo do edital padrão”, os seguintes documentos complementares de habilitação, relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a)- 1 (um) ou mais Atestados ou Declaração de Capacidade Técnica, contendo as características e informações a seguir enumeradas:

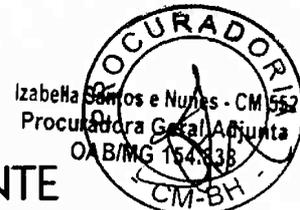
- 1)- emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a identificação desta;
- 2)- expedido em nome da licitante e contendo o CNPJ desta;
- 3)- indicar que a licitante exerce ou já exerceu a seguinte atividade:
 - a) Implantação de Solução de Gestão Patrimonial com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência – RFID, incluindo o fornecimento de softwares, o fornecimento de etiquetas e de coletores com tecnologia RFID e a integração entre o software instalado com o software de gestão patrimonial da organização emissora do Atestado;
 - b) Inventário Físico de, no mínimo, 2.000 (dois mil) bens patrimoniais;
 - c) Avaliação Patrimonial de, no mínimo, 2.000 (doismil) bens patrimoniais.

A execução dos serviços descritos nas letras “a”, “b” e “c” acima poderá ser comprovada de forma conjunta, ou seja, todos os serviços relacionados em um único atestado de capacidade técnica, ou de forma isolada, ou seja, por meio da apresentação de vários atestados comprovando a execução individual de cada serviço.

Os quantitativos previstos nas letras “b” e “c” acima poderão ser comprovados por meio da apresentação de mais de um atestado com quantidade inferior a 2.000 (dois mil) bens. Contudo, isoladamente, cada atestado apresentado deverá comprovar o inventário ou a avaliação de, no mínimo, 1.200 (mil e duzentos) bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



**- CONTRATO Nº ___/2019
- PREÂMBULO -**

1. OBJETO:

Constitui objeto deste contrato _____, pela CONTRATADA, conforme detalhado nos **ANEXOS I E II**.

2. PARTES:

2.1. CONTRATANTE:

Nome: CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE,
CNPJ: 17.316.563/0001-96
Sede: Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte,
Representante: Vereador _____,
Cargo/Função: Presidente
Gestor do contrato: _____

2.2. CONTRATADO:

Nome: _____
CNPJ: _____
Sede: _____
Representante: _____
Cargo/Função: _____

3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): _____.

4. PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

A presente contratação possui o **valor total mensal estimado** de R\$ _____, correspondendo a um valor global anual estimado de R\$ _____, conforme detalhamento constante na proposta comercial da CONTRATADA e nos **Anexos I e II** deste contrato.

5. VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará de ___/___/___ até ___/___/___.

5.2 - A vigência do presente contrato poderá prorrogada nos termos e limites legais, sujeita a avaliação de sua admissibilidade, possibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A presente contratação decorre do Pregão _____ nº ___/___ e rege-se pelos preceitos das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993.

6.2. As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CONTRATADA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão do contrato e em seus **ANEXOS I, II, III e IV**, bem como no edital do Pregão _____ nº ___/___.

[Handwritten signatures and initials on the right margin: POF, JAW, EST, 445, 410, 403, 551]

[Handwritten signatures and initials at the bottom: 428, 503, 502, 186, 411, Priscila Caroline C. S. Rodrigues, Presidente da Comissão Permanente de Licitação]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Procuradoria
izabella Santos e Nunes - CM 552
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MS 154.838
CM-BH

6.3. O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

ANEXO I - cópia do Termo de Referência apresentado pelo setor demandante.

ANEXO II - cópia da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

ANEXO PADRÃO III - Disposições específicas para os contratos de alocação de mão de obra.

ANEXO IV - Garantia Contratual.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

CMBH

CONTRATADA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 220

[Handwritten signature] 410

[Handwritten signature] 495

[Handwritten signature] 403

[Handwritten signature] 541

[Handwritten signature] 503

[Handwritten signature] 428

[Handwritten signature] 551

[Handwritten signature] 562

[Handwritten signature] 414

[Handwritten signature] A



- CORPO DO CONTRATO -
DOCUMENTO PADRÃO

1 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 1.1 - Este contrato possui os preços detalhados no ANEXO II.
- 1.2 - O pagamento será efetuado, conforme periodicidade definida no ANEXO I, por cobrança bancária em carteira sem vencimento, por depósito bancário ou por outro meio que vier a ser definido pela CMBH, de ofício ou a pedido formal e justificado da CONTRATADA, após a execução do objeto e a sua aceitação definitiva pela CMBH, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida e liquidada) à Divisão de Gestão Financeira da CMBH, observadas as demais disposições constantes do ANEXO I deste contrato.
- 1.2.1 - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.
- 1.3 - A liquidação da despesa somente será feita com o reconhecimento formal pelo gestor do contrato de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendendo a todas as condições contratuais.
- 1.4 - A CMBH não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.
- 1.5 - A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.
- 1.6 - A CMBH, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem 1.2 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.
- 1.7 - O pagamento realizado pela CMBH não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
- 1.8 - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CMBH de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações (previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais ou quaisquer outras) que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações desta contratação.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
495

[Handwritten signature]
410

[Handwritten signature]
403

[Handwritten signature]
851

[Handwritten signatures]
428 503 414 492 854



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

izabella Santos e Nunes - CM 552
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MG-154833
CM-BH



2 - RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

O recebimento e a aceitação do objeto serão feitos na forma, nas condições e nos prazos definidos no **ANEXO I** deste contrato.

3 - REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - Tratando-se de contrato para prestação de serviços contínuos, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, os valores previstos no contrato poderão ser reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período.

3.1.1 - O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

3.2 - Poderão ser revistos, em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores previstos no contrato em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

3.2.1 - A revisão dependerá de solicitação da CONTRATADA, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem a alteração dos valores, e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação.

3.3 - Nos termos do art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o reajuste e a revisão serão efetivados mediante termo de apostila, salvo quando o mesmo dispositivo definir em sentido contrário, hipótese em que dependerá de termo aditivo.

4 - FISCALIZAÇÃO

4.1 - A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo **gestor do contrato**, indicado no **ANEXO I** e no preâmbulo deste contrato, a quem caberá, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/1993, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

4.1.1 - O gestor do contrato será também o fiscal respectivo, podendo delegar esta função.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including the number 4995.

Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten number 562 in blue ink.

Handwritten number 503 in blue ink.

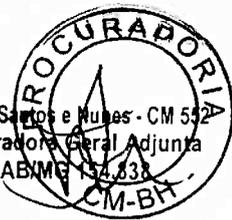
Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten number 914 in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Izabella Santos e Nunes - CM 532
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MG 134.838
CM-BH



- 4.1.2** - O superior hierárquico poderá exercer a função de gestor do contrato, inclusive da competência prevista na cláusula 1.3, nas hipóteses em que o gestor do contrato encontre-se legalmente afastado ou licenciado de suas funções.
- 4.2** - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará após a atestação pelo **gestor do contrato** de que a execução observou todas as exigências contratualmente previstas.
- 4.2.1** - Para fins do disposto no subitem 4.2, o gestor do contrato poderá solicitar do fiscal do contrato, quando for o caso, relatórios informativos das condições de prestação dos serviços.
- 4.3** - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.
- 4.4** - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes do **ANEXO I**, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.
- 4.5** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

5 - RESPONSABILIDADES

- 5.1** - A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CMBH ou a terceiros.
- 5.2** - A CONTRATADA será responsável por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo da obrigação prevista no subitem 5.4.
- 5.2.1** - Em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos no subitem 5.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.
- 5.3** - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente contrato.

428
503
495
557
551



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Procuradoria
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MG 154.838
CM-BH

- 5.4** - A CONTRATADA será obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, sendo obrigada a encaminhar à CMBH cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.
- 5.5** - A CONTRATADA deverá manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no **ANEXO I**, sendo obrigada a refazer o objeto entregue que apresentar qualquer tipo de defeito.

6 - CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 6.1** - Este contrato poderá ser extinto:
- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
 - b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor do contrato;
 - c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
 - d) por determinação judicial;
 - e) por ato unilateral da CMBH.
- 6.2** - A rescisão unilateral do contrato prevista na subcláusula anterior poderá ser promovida pela CMBH nos seguintes casos:
- a) inexecução parcial ou total das obrigações contratuais;
 - b) declaração de falência ou aceitação do pedido de recuperação judicial da CONTRATADA, no curso da execução deste contrato;
 - c) injustificada baixa na qualidade do objeto executado, a juízo da CMBH.
- 6.3** - A decretação da rescisão unilateral poderá ser cumulada com a aplicação da multa contratual e de outras penalidades legalmente admissíveis.

7 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1** - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total do contrato, por ocorrência;
 - c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
 - d) multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o preço total do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Izabella Santos e Nunes - CM 557
Procuradora-Chefe Adjunta
OAB/MG 134838
CM-BH

do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CMBH, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- e) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com órgão público;
- g) **rescisão contratual**, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

7.2 - As sanções definidas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

- a) **letra "a"** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato, pelo Gestor do Contrato;
- b) **letras "b", "c" e "d"** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato;
- c) **letras "e", "f" e "g"** → pelo Presidente.

7.3 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CMBH, e, na insuficiência ou falta desses, serão descontados da garantia contratual.

7.3.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores aos pagamentos devidos pela Câmara Municipal ou da garantia contratual, deverá a contratada recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de notificação específica para esse fim.

7.3.2 - Em caso de não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior o valor da multa sofrerá correção diária pelo IPCA-E a partir da data da notificação.

7.4 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas **letras "e", "f" e "g"** cumulativamente com a multa cabível.

7.5 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

7.6 - Para os fins do subitem 7.1, entende-se por "preço total do contrato" aquele assim indicado no **ANEXO II**.

8 - ADITAMENTO

Este contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de termo aditivo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including numbers 414, 428, 503, 502, 551, and 495.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



9 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

Independentemente de transcrição, integram o presente contrato o edital do certame que o fundamenta, a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com o edital e com o contrato, bem como os demais documentos descritos no preâmbulo deste contrato.

10 - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

11 - ACEITAÇÃO

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the numbers 420, 410, 405, 557, 503, 428, and 414.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Izabela Santos e Nunes - CM 552
Procuradora Geral Adjunta
DABMG 154889
CM-BH



- ANEXO I DO CONTRATO -
TERMO DE REFERÊNCIA

420

410

495

44

453

463

452

457

428

451

4



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

izabela Santos Almeida - CM 562
Procuradora Geral Adjunta
OAB/MG 154.838



**- ANEXO II DO CONTRATO -
PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA**

Handwritten notes and signatures in blue ink, including numbers and initials:

- 270
- 440
- 600
- 495
- 541
- 403
- 551
- 428
- BN 503
- 562
- 444



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO

- Retificação da cláusula referente a protocolo de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital -

Na cláusula 19.1, referente a protocolo de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital, onde se lê,

“por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis”

leia-se,

“por escrito, entregando o documento respectivo na **Seção de Apoio Operacional da CMBH**, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, **sala B-104**, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, no horário **de 9:00 às 15:00 horas** dos dias úteis **ou** na **Seção de Apoio a Licitações da CMBH**, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, **em dia útil a ser previamente agendado pela interessada com no mínimo 1 (um) dia de antecedência a essa entrega, pelo telefone (31) 3555-1249 ou pelo e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.**”