

EDITAL	
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-CMM	
Regido pela Lei Federal N.º 10.520/2002, pelo Decreto Federal N.º 7.892/2013, pelo Decreto Municipal N.º 7.769/2005, pelo Decreto Municipal N.º 1.350/2011, pela Lei Complementar N.º 123/2006, pelo Decreto Municipal N.º 9.189/2007 e, subsidiariamente, pela Lei N.º 8.666/1993 e Ato da Presidência da Câmara Municipal de Manaus, N.º 385/2013 – GP/DIAD, suas alterações e demais legislações complementares.	
Tipo:	Menor Preço Global
Objeto:	Contratação de empresa para o fornecimento de solução integrada para gestão de itens patrimoniais utilizando a tecnologia de identificação por radio frequência, em bens de propriedade da Câmara Municipal de Manaus., conforme Termo de Referência (Anexo I), oriundo do Processo Administrativo 2019.10000.10718.0.002288.
Processo:	2019.10000.10718.0.002288.
Órgão Gerenciador:	Câmara Municipal de Manaus
Sessão Pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	29/01/2020
Hora:	10:00 horas
Local:	Sala de Licitações da Comissão Permanente de Licitação – CPL Rua Padre Agostinho Caballero Martin n.º850 – São Raimundo CEP 69027-020 - Manaus/AM
Edital disponível a partir de:	17/01/2020
Dias, horário e local para leitura ou obtenção deste edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08 às 13 horas
Local:	Sala da Comissão Permanente de Licitação Telefone/fax: (92) 3303-2762
Aviso de licitação e edital divulgados no site: <u>www.cmm.am.gov.br/diario-oficial</u>	

***Edital aprovado pela Procuradoria Geral da
Câmara Municipal de Manaus***

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – CMM

A **Câmara Municipal de Manaus**, através da Pregoeira designada pela Portaria n.º 001/2020 - GP/DG torna público para o conhecimento dos interessados que na data, na hora e no local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, com obediência ao disposto, na Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, no Decreto Federal N.º 7.892 de 23/01/2013, no Decreto Municipal N.º 7.769, de 11/02/2005, no Decreto Municipal N.º 1.350/2011, de 11/11/2011, na Lei Complementar N.º 123, de 14/12/2006, no Decreto Municipal N.º 9.189, de 01/08/2007 e subsidiariamente, na Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, e demais alterações e legislações complementares, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto em epígrafe, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de solução integrada para gestão de itens patrimoniais utilizando a tecnologia de identificação por radio frequência, em bens de propriedade da Câmara Municipal de Manaus., conforme Termo de Referência (Anexo I), oriundo do Processo Administrativo 2019.10000.10718.0.002288.

1.2. O detalhamento do Objeto encontra-se descrito no **item 4** do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2. O credenciamento de representante legal dar-se-á com a entrega no início da sessão dos documentos abaixo, em separado dos envelopes de documentação e Proposta de Preços:

2.2.1. Do Termo de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II** ou instrumento de procuração, sendo em ambos os casos **com a firma devidamente reconhecida em cartório competente**, exceto procuração por instrumento público.

2.2.2. Juntamente ao termo ou ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador.

2.2.3. No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

2.2.4. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório ou termo de credenciamento, nos termos dos itens anteriores.

2.2.5. Quando da apresentação de contrato ou estatuto social de empresa ou requerimento de empresário, deverão os documentos estar devidamente autenticados por servidor ou por cartório competente.

2.2.6. Da Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Proposta de Preços e de Habilitação, conforme modelo do **Anexo III**.

2.2.7. Da Declaração, obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar N.º 123/2006, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (**Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo VII**).

2.2.7.1. A falsidade de Declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

2.2.7.2. A identificação da declaração perante todas as participantes só ocorrerá após o encerramento dos lances, de modo a não divulgar, antecipadamente, a qualificação da proponente.

2.2.9. Da cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa, devidamente autenticada.

2.3. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item anterior, de modo que o não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilitará a licitante, mas fará com que somente participem do certame com o preço constante no envelope da proposta, uma vez que inviabilizará a formulação de lances verbais e implicará no prejuízo à manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

2.4. Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

2.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico;
- c) Empresas que combinarem entre si, visando frustrar a competitividade do processo;
- d) Empresas que por qualquer motivo estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município;
- e) Empresas que estejam sob falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, ou pessoa física em estado de insolvência civil;
- f) Direta ou indiretamente os impedidos pelo art. 9º, incisos e parágrafos da Lei N.º 8.666/93.
- g) Empresa cujo objeto não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Apresentação na data, no horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, dos 02(dois) envelopes não transparentes, lacrados e separados, identificados como "**PROPOSTA DE PREÇOS**", em 01 (uma) via, e como "**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**", em 01 (uma) via, conforme abaixo:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Câmara Municipal de Manaus PREGÃO N.º 001/2020 - CMM Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo da licitante Uma via	Câmara Municipal de Manaus PREGÃO N.º 001/2020- CMM Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo da licitante Uma via

3.1.1. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços ou à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

3.2. As licitantes apresentarão fora dos envelopes mencionados no item 3.1., **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

4.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1. A Proposta de Preços deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal e constando o carimbo do CNPJ;

4.1.2. Caso a proposta tenha sido assinada por outro representante da licitante, diferente daquele credenciado (item 2), o representante credenciado deve apresentar a comprovação dos poderes do signatário da proposta.

4.2. Na apresentação da **Proposta de Preços (Anexo IV)**, deverão ser obedecidas as seguintes regras:

4.2.1. Ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

4.2.2. A **Proposta de Preços** deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal e constando o carimbo do CNPJ.

4.2.3. Estar de acordo com o modelo constante no **Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV)**, contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, sob pena de desclassificação.

4.2.4. Conter declaração da licitante de que incluiu na composição dos preços apresentados, além do lucro, frete, tributos, contribuições e demais despesas, custos e encargos de qualquer natureza decorrentes da execução do objeto desta licitação.

4.2.4. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração de preços.

4.2.5. Quando da elaboração das propostas de preços, deverá ser observado minuciosamente às especificações constantes no **Termo de Referência (Anexo I)**, **sob pena de desclassificação.**

4.2.5.1. Não será aceita oferta com especificação que não se enquadre na indicada no **Termo de Referência (Anexo I)**.

4.2.6. Deverá ter validade mínima de **60(sessenta)dias**, contados da data da apresentação da proposta.

4.2.6.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (noventa) dias a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.

4.3. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.3.1. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

4.3.2. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

5.1. O Envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:

5.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária.

5.1.1.1.1. No caso de sociedade por ações, apresentar também os documentos de eleição dos atuais administradores;

5.1.1.1.2. Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial, no caso de empresário individual;

5.1.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;

5.1.1.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

5.1.1.1.5. Os documentos indicados nos itens 5.1.1.1.1. a 5.1.1.1.4. deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Certame.

5.1.1.1.6. Os documentos relacionados nos itens 5.1.1.1.1. a 5.1.1.1.4 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

5.1.2. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.2.1 As licitantes deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica acompanhados de cópia de prova fiscal (Nota Fiscal), por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, comprovando a prestação sua capacidade técnico-operacional de fornecimento, implantação e assistência técnica compatível com o objeto ora licitado que cumpram os requisitos constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.

5.1.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante.

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

5.1.2.4. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

5.1.2.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do(a) Pregoeiro(a).

5.1.3. Relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida até 30(trinta)dias antes da sessão de abertura desta licitação, se outro prazo não for definido nas próprias certidões.

5.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.1.3.3. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão ser apresentados em uma das seguintes formas:

5.1.3.3.1. Inscritos no Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

5.1.3.3.2. Arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente

5.1.3.4. Em relação à boa situação financeira, serão habilitados as licitantes que apresentarem os seguintes indicadores:

5.3.3.4.1. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$
-------	--

(conforme Lei 11.638/2007)

5.3.3.4.2. Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$
-------	---

5.3.3.5 Serão habilitados os licitantes que apresentarem ILG menor do que 1, desde que atendam as demais exigências e comprovem possuir valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10(dez)% do valor estimado para a Licitação.

5.3.3.5.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da "Certidão de Regularidade Profissional", vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis.

5.3.3.5.1.1. A regularidade do profissional que assina as demonstrações contábeis **poderá** ser atestada, mediante a emissão da certidão de regularidade, por parte do(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, via *internet*, durante a sessão, **se for o caso**.

5.1.4. Relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ),pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.1.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de sua atividade e compatível com o objeto do certame;

5.1.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos;

5.1.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais;

5.1.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

5.1.4.6.1. Esta certidão não é necessária caso a certidão apresentada em atenção à exigência do item 5.1.4.3. já contemple as contribuições previdenciárias.

5.1.4.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.4.9. As certidões e certificado referidos nos itens 5.1.4.3. a 5.1.4.8 deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste pregão presencial, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (*caput* e parágrafos);

5.1.4.10. O(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio poderão consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e certificado, para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados, conforme itens 5.1.4.1 a 5.1.4.8.

5.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

5.1.5.1. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme **Modelo do Anexo V**.

5.1.5.2. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VI**.

5.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

5.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, que **podem ser previamente** autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação (deverão ser autenticados, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante).

5.2.1.1. A autenticação efetuada por membro da CPL poderá ser feita com até 2(dois) dias úteis antes da abertura do certame e nela deve constar a data da autenticação, a assinatura e a identificação do responsável pelo procedimento e a expressão “CONFERE COM O ORIGINAL” ou termo similar.

5.2.1.2. A documentação exigida, no que couber, poderá ser apresentada através de impresso original obtido via Internet, desde que seja possível a confirmação, também pela Internet, de sua autenticidade.

5.2.2. Os documentos exigidos neste edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para abertura dos envelopes de habilitação, ressalvada a situação prevista no item 8.1.1 deste edital.

5.2.2.1. Eventuais documentos que não contenham expresse o prazo de validade, quando cabível, deverão ser apresentados acompanhados de declaração do órgão emissor informando essa condição de validade indeterminada.

5.2.3. Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

5.2.3.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.3.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.2.3.2.1. No caso dos itens 5.2.3.1. e 5.2.3.2., serão dispensados da filial aqueles documentos que, COMPROVADAMENTE, podem ou devem ser emitidos pela matriz, e vice-versa;

5.2.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

5.2.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado.

6. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

6.1. Na data, no horário e no local indicados no preâmbulo será aberta a sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, seguido de recebimento dos credenciamentos, da declaração de cumprimento dos requisitos das proposta do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame.

6.2. Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Proposta e de Habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, **conforme itens 4.1 e 4.2.**

6.3. Em seguida será feita a abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, **especialmente nos itens 4. e 7.**

6.3.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope com Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E LANCES VERBAIS

7.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no **item 4.** e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.

7.1.1. Serão considerados inexequíveis os preços que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos.

7.1.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade.

7.1.2. Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao preço global estimado pela Administração para o objeto.

7.2. A ordenação das propostas será feita com base no **PREÇO GLOBAL.**

7.2.1. Serão selecionadas para a etapa de lances a licitante que apresentar o menor preço para o objeto e as licitantes com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3(três)preços na condição definida no item 7.2.1. serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.3.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global do objeto;

7.3.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

7.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.5. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

7.5.1. O Pregoeiro, com vistas à redução do preço, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor.

7.6. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.7. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte até 5%(cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, necessariamente inferior àquela apresentada pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.7.2. Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item 7.7.1., o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na forma do item 7.7., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

8. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

8.1. A licitante que apresentou a melhor proposta de preços deverá comprovar a situação de habilitação, **na forma do item 5** deste Edital.

8.1.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 147/2014.

8.1.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.1.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.2. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade. Em caso positivo, examinará os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta que atenda os requisitos de habilitação.

8.3. Constatado o atendimento das exigências editalícias, serão verificadas as amostras da licitante detentora da melhor proposta.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Declarado o vencedor ou os vencedores do certame, o Pregoeiro questionará dos presentes se há **intenção de recorrer** contra qualquer ato decidido na sessão do pregão, desde o credenciamento até a declaração final do vencedor.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes em recorrer importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.3. No caso de manifestação imediata e motivada das licitantes em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso (fundamentação), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá rever sua decisão fundamentadamente ou prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade superior que poderá dar ou negar provimento ao recurso.

9.5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo no tocante ao item ao qual o recurso se referir e quanto ao prazo de validade da proposta, que somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

9.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Decididos os recursos, será dada continuidade a sessão pública e aos demais procedimentos ou a autoridade competente fará a adjudicação do objeto à licitante vencedor e a homologação da licitação.

9.8. A adjudicação será feita por **PREÇO GLOBAL** do OBJETO;

9.9. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

9.9.1. A peça recursal somente será aceita em original, podendo juntar documentos em cópias autenticadas;

9.9.2. As razões do recurso deverão ingressar no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manaus –CMM, localizado na Rua Padre Agostinho Caballero Martin n.º 850 – São Raimundo - CEP 69027-020, no horário das 8h às 13h, **direcionadas à Comissão Permanente de Licitação da CMM.**

9.9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) irá receber examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à futura Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do **item 8 do Termo de Referência** (Anexo I deste Edital):

10.1.1. Entregar o objeto contratado conforme solicitação documentada, obedecendo aos prazos e o local de entrega, bem como as obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência;

10.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.1.3. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, **ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado;**

10.2. A CONTRATANTE efetuará a liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64;

10.3. A CONTRATANTE efetuará o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência(Anexo I).

11. DO LOCAL, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO ACEITE.

11.1. A execução objeto deverá seguir fielmente o Anexo I – TERMO DE REFERENCIA sob pena da não aceitação.

11.2. Em caso de recusa do SERVIÇO pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá efetivar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
0112201222180	33.90.30	0100
0112201222180	44.90.52	0100
0112201222180	44.90.52	0100
0112201222181	33.90.40	0100
0112201222181	33.90.40	0100

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento, pelo cumprimento do objeto por parte da contratada, será efetuado pela CMM em até 10(dez)dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal ou fatura e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas na data de emissão do documento fiscal.

13.1.1. O pagamento fica condicionado à liquidação da despesa, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/64.

13.1.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**, conforme domicílio bancário informado por ocasião da apresentação da proposta de preços.

13.1.2.1. Qualquer alteração no domicílio bancário da contratada deverá ser informada tempestivamente à CMM.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na fase de contratação ou na fase de execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a **LICITANTE/CONTRATADA**, esta, será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Manaus, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multas e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.1.1. Cometer fraude fiscal;

- 14.1.2. Apresentar documento falso;
- 14.1.3. Firmar declaração falsa;
- 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- 14.1.6. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- 14.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 14.1.8. Não manter a proposta;
- 14.1.9. Fraudar na execução do contrato;
- 14.1.10. Atrasar na execução do contrato;
- 14.1.11. Inexecução parcial ou total do contrato.

14.2. Em qualquer das hipóteses mencionadas no item 14.1, serão assegurados à licitante/contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Para os fins da condição mencionada no item 14.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos. 90, 92, 93, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

14.4. Para condutas descritas nos itens 14.1.1 a 14.1.9 será aplicada multa de no máximo 30% do valor da proposta aceita ou contratado.

14.5. Para os fins dos itens 14.1.10 e 14.1.11, será aplicada multa nas seguintes condições:

14.5.1. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para o fornecimento, sem que haja justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, a **LICITANTE/CONTRATADA** ficará sujeita à multa equivalente a 0,5%(cinco décimos por cento) do valor da obrigação não cumprida, por dia corrido de atraso, até o limite de 15 % (quinze por cento). Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a **CONTRATANTE** poderá considerar inexecução total do contrato;

14.5.2. Até o máximo de 20%(vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

14.5.3. 30%(trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do contrato.

14.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

14.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

14.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes ou não houver valores a pagar por parte da CMM, fica a **LICITANTE/CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze)dias, contados da comunicação oficial.

14.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **LICITANTE/CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa do Município.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1. Até 2(dois)dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, pode impugnar este ato convocatório ou solicitar esclarecimentos sobre este edital.

15.2. A petição deve ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação (CPL), **dirigida ao(a) Pregoeiro(a)** e protocolizada no Protocolo Geral da CMM, no horário das 7h às 13h.

15.2.1. No caso de solicitação de esclarecimentos, o interessado também deverá fazer da mesma forma citada no item 15.2.

15.3. O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação e prestará os esclarecimentos solicitados no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

15.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O licitante vencedor, quando couber, deverá:

I – Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução das atividades, objeto da presente licitação, mantendo registros dos treinamentos efetuados;

II – Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 9 Portaria 3214/78) considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPI's estabelecidas pelo mesmo, e ainda:

a) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade concernente ao objeto que envolva desinfestantes domissanitários.

b) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.

c) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.

d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.2.1. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

17.3. Ao Presidente da Câmara Municipal ou a quem o delegar, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.3.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.

17.3.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, além de multa (art. 93 da Lei nº 8.666 de 1993).

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

17.7. Caso seja necessário a sessão pública do Pregão Presencial será suspensa.

17.8. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

17.8.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.

17.9. Toda a documentação referente ao credenciamento, às propostas e à habilitação será rubricada pelo(a) Pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes;

17.10. O comunicado de abertura de licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal;

17.10.1. Os demais atos pertinentes do certame, como republicações e retificações do edital, resultado da licitação, comunicados, suspensão, e outros serão formalizados através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal;

17.11. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) com fundamento nas disposições constantes na legislação pertinente, especialmente na Lei n.º 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e considerando a jurisprudência e doutrina existente sobre o tema.

17.12. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência ;

Anexo II – Modelo do Termo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo da Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Proposta de Preços e de Habilitação;

Anexo IV – Modelo da Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VIII – Minuta de Contrato

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Manaus, 17 de Janeiro de 2020.

Kelly Cristina Santos Costa
Pregoeira



1. DADOS DO ÓRGÃO

Órgão: Câmara Municipal de Manaus – CMM

CNPJ: 04.503.504/0001-85

Presidente: Joelson Sales Silva

Endereço: Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 – São Raimundo - CEP: 69027-020

Cidade: Manaus – AM

Fone: (92) 3302-2762

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa para o fornecimento de solução integrada para gestão de itens patrimoniais utilizando a tecnologia de identificação por radiofrequência, em bens de propriedade da Câmara Municipal de Manaus.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Câmara Municipal de Manaus, como órgão do poder legislativo municipal, está sob a égide da Constituição Federal e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, que ora se faz necessário cumprir em razão do que se encontra estabelecido no item 5 do Cronograma de Implantação das NBCASP, item 7 - Parte II do MCASP 7ª edição e artigos 94º, 95º, 96º e 106º da Lei nº4.320/64.

3.2 O serviço de classificação contábil, catalogação e avaliação do estado físico dos ativos imobilizados é de fundamental importância em razão de podermos manter uma ordenação e identificação dos bens pertencentes a este Órgão.

3.3 O Patrimônio Mobiliário da Câmara Municipal de Manaus – CMM, somam-se mais de 8.300 (oito mil e trezentos) bens, distribuídos por aproximadamente 210 (duzentos e dez) dependências.

3.4 Obrigatoriamente a Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Câmara Municipal de Manaus – CMM, realiza Inventários Patrimoniais com a finalidade de localizar os bens, atualizar as cargas patrimoniais, transferir e movimentar os bens entre as Unidades Administrativas, identificar inconsistências de localização e composição de relatórios contábeis.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

Atualmente, o procedimento para a localização de determinado patrimônio fica dependente da visualização *in loco* para leitura do patrimônio. Além disso, como os procedimentos utilizados nos Inventários Patrimoniais são feitos de forma manual, tais atividades levam muito tempo para serem concluídas, e ao término desta, os bens podem já ter sido “movimentados”, causando assim, inconsistências na atividade realizada.

3.5 Controlar esse quantitativo de bens, com um alto grau de rotatividade de servidores em cargo comissionados, é uma tarefa árdua que exige um alto grau de controle da equipe gestora de material e patrimônio, bem como um comprometimento do servidor para a garantia e preservação do bem durante o seu uso. Porém essa obrigação demanda tempo e mão de obra na qual a Câmara Municipal de Manaus-CMM não possui.

3.6 Visando a automação do processo de identificação dos bens, o objeto deste Termo de Referência propõe uma solução utilizando a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification – Identificação por Radiofrequência) que utiliza ondas eletromagnéticas para acessar dados armazenados em um microchip acoplado utilizada para a detecção e identificação automática de objetos.

3.7 O Sistema de Gestão de Patrimônio atual da Câmara Municipal de Manaus - CMM, oferece apoio quanto as rotinas de controle e gerenciamento patrimonial atendendo às novas regras e exigências da Secretária do Tesouro Nacional – STN e a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP. Porém não há nos quadros da CMM, mão-de-obra capacitada a desenvolver e implementar novas tecnologias de identificação e coleta de dados de bens permanentes.

3.8 A solução deverá integrar o sistema atual de gestão de patrimônio diretamente com a coleta de dados por radio frequência, garantindo maior eficácia na coleta de dados em menor espaço de tempo e garantia das informações.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá oferecer uma sistemática de identificação de bens patrimoniais com a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification – Identificação por Radiofrequência) composta das seguintes soluções:



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

4.1. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Material de Consumo			
Item	Descrição	Quantidade	Unid
1	Fornecimento de Etiquetas Passivas RFID, com superfície metálica, personalizada, para aplicação em bens como “geladeiras”, “eletrônicos”, “armários de metal”, “condicionador de ar”, “equipamentos de Informática”, dentre outros formados predominantemente de metal.	7.000	UNID
2	Fornecimento de Etiquetas Passivas RFID, flexíveis, com superfície não-metálica, personalizada, para aplicação em bens como “madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”.	3.000	UNID
Equipamento			
1	Leitor de Mão RFID, que atenda ao padrão ISO/IEC 18000	2	UNID
Software			
Item	Descrição	Quantidade	Unid
1	Middleware para integração com o Sistema Legado	1	UNID
Serviços			
1	Integração com o sistema de legado de patrimônio em operação no ambiente de Homologação.	1	UNID
2	Testes de funcionamento integrado da solução no ambiente de Homologação.	1	UNID
3	Teste de Funcionamento da solução R.F.I.D. integrada ao sistema legado de Gestão de Patrimônio em operação na CMM no ambiente de produção.	1	UNID
4	Treinamento de utilização do Software pelos usuários.	1	UNID
5	Assessorar na integração/Parametrização da Solução RFID com o Sistema Legado	1	SERV
6	Confrontar os bens localizados e não localizados com os relacionados na carga da unidade administrativa inventariada	1	SERV
7	Suporte ao Grupo de Trabalho	1	SERV

COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

8	Suporte à homologação da solução	1	SERV
9	Suporte Técnico e de Manutenção, com garantia de 12 (doze) meses para os coletores e etiquetas.	1	SERV
10	Fixação de etiquetas nos bens que forem localizados com ou sem identificação	8.300	SERV
11	Confrontar os bens localizados e não localizados com os relacionados na carga da unidade administrativa inventariada	8.300	SERV
12	Operação Assistida	1	SERV
13	Treinamento e capacitação dos usuários responsáveis pelas atividades de operação e gestão da solução RFID	1	SERV
14	Manual de Procedimentos, Aplicação e Conservação das Etiquetas RFID	1	SERV

4.2. ETIQUETAS

4.2.1. Fornecimento de etiquetas para armazenar os dados referentes ao objeto, ao qual será anexada. Estes dados serão repassados ao leitor, no momento da leitura/captura das informações. Estas etiquetas RFID (Radio Frequency Identification – Identificação por Radiofrequência), deverão ser formadas por um circuito interno (chip) onde fiquem armazenadas as informações.

4.2.2. As Etiquetas, propostas neste Termo de Referência, são as etiquetas passivas flexíveis e metálicas, tendo como principal característica a não utilização de bateria interna. Nelas as etiquetas são alimentadas pela energia do campo magnético emitido pelo leitor, sendo uma alternativa mais barata e viável para a utilização em controle de bens patrimoniais pois não haverá a necessidade de utilização de antena.

4.3 LEITOR RFID

4.3.1 O Leitor RFID (Radio Frequency Identification – Identificação por Radiofrequência), deverá ser um equipamento que possibilite a propagação, amplificação e leitura de sinais de radiofrequência. É este leitor, através dos sinais, o responsável por alimentar as antenas das etiquetas passivas. Este leitor deverá ser alimentado eletricamente por uma bateria e utiliza essa fonte de alimentação para transmitir os sinais. Deverá possuir circuitos integrados responsáveis pela modulação da eletricidade e interpretação dos sinais emitidos e recebidos transferindo o fluxo de eletricidade até a antena da etiqueta. Os sinais de rádio deverão ser enviados, recebidos, decodificados e posteriormente transferidos ao Middleware para parametrização dessas informações.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

4.3.2 O Leitor RFID, deverá possuir como maior característica a mobilidade e possibilidade de levar o leitor até o equipamento/etiqueta, e não o contrário como acontece com os leitores fixos. A principal utilização dos leitores móveis é na realização de inventários rotativos automatizados propagando as informações em tempo real.

4.4. MIDDLEWARE

4.4.1 Programa de computador para fazer a mediação entre os leitores RFID e o Sistema de Gestão Patrimonial da CMM. O Middleware deverá ser:

- a) utilizado para transportar informações e dados, bem como para filtrar e qualificar os dados entre os protocolos de comunicação, plataformas e dependências do sistema operacional;
- b) constituído por um aplicativo servidor dotado de APIs de alto nível que proporcione a sua integração com aplicações desenvolvidas em diversas linguagens de programação e interfaces de baixo nível que permitem a sua independência relativamente ao dispositivo;
- c) modular, para ser facilmente adaptado para diversas aplicações;
- d) escalável, oferecendo vários recursos ao cliente, como pool de conexão, controle de transação, segurança, gerenciamento de recursos;
- e) multiplataforma, para rodar em todos os sistemas operacionais comumente utilizados no mercado; e
- f) padronizado, através de protocolo padrão, com uma interface de alto-desempenho, flexível e extensível para diferentes tipos de leitores RFID conectados em rede.

4.5. ASSESSORIA TÉCNICA E ETIQUETAMENTO RFID

4.5.1 Assessoria técnica necessária objetivando atingir os benefícios da adoção da Solução RFID, desde o planejamento, aquisição de insumos (etiquetas/leitores), desenvolvimento do middleware, e a própria operacionalização de etiquetamento dos bens na Câmara Municipal de Manaus – CMM. Estas etapas serão detalhadas nas seções a seguir.

4.5.2 Assessorar a implantação da Solução de RFID para gestão de bens patrimoniais que contemple rastreabilidade, inventário, auditoria, conferência e armazenamento de histórico de movimentação entre as Unidades Administrativas internas e externas.

4.5.3 Assessorar na integração/Parametrização da Solução RFID com o Sistema Legado da Câmara Municipal de Manaus – CMM. Os dados e informações a serem parametrizadas



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

(tombo/localização/histórico, etc...), deverão ser a mesmas utilizadas no Sistema Legado referenciando o código RFID com o Tombo;

4.5.4 Assessoria deverá dar suporte ao Grupo de Trabalho, para etiquetamento RFID de aproximadamente **8.300 (oito mil e trezentos)** bens patrimoniais no período e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

4.5.5 A Assessoria deverá dar suporte ao Grupo de Trabalho, com treinamento de utilização do leitor RFID para leitura dos bens patrimoniais no período e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

4.5.6 A Assessoria técnica deverá participar de reuniões para definição de estratégia de etiquetamento, parametrização de todas as informações pertinentes aos bens patrimoniais, capacitação das equipes para o uso da Solução RFID disponibilizada, com características específicas, acompanhamento em loco das atividades, suporte para a conferência de relatórios de resultados e apoio para elaboração de documentos pertinentes a atividade.

4.5.7 A equipe será composta de 01 profissional da área de gestão, 01 profissional da área de tecnologia, 01 profissional da área de apoio administrativo. Ficando à disposição de segunda a sexta em horário comercial.

4.5.8 Os critérios de assessoramento e metodologias utilizadas durante toda a atividade deverão estar de acordo com as normas NBC (Normas Brasileiras de Contabilidade) e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

4.6 OPERAÇÃO ASSISTIDA/TREINAMENTO

4.6.1 A Operação Assistida tem por finalidade o treinamento e capacitação dos usuários responsáveis pelas atividades de operação e gestão da Solução RFID, transferindo todo o conhecimento e experiência necessária no momento em que cada atividade ou funcionalidade for implantada pela equipe técnica da empresa. Durante o período contratado, a Empresa deverá disponibilizar um corpo técnico, formado por um ou mais especialistas, de modo a oferecer suporte na realização de testes, análises, e ajustes, assegurando que as operações sejam atendidas e realizadas em conformidade com os padrões pré-estabelecidos.

4.7 MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ETIQUETAS RFID

4.7.1 A Empresa deverá fornecer um Manual/Guia contendo informações de procedimentos de aplicação, objetivando a conservação das Etiquetas e Leitores RFID, por se tratar de um





COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

investimento com alto valor agregado pela Câmara Municipal de Manaus – CMM. Este manual deverá possuir informações de como o colaborador/servidor deverá manter a conservação das etiquetas sobre os bens, como aplicar corretamente as etiquetas e películas de proteção, qual etiqueta (flexível/metálica) deverá ser aplicada sobre o bem específico, como realizar a limpeza nas áreas onde as etiquetas foram instaladas, bem como as responsabilidades sobre a conservação do patrimônio público, conforme a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, mais conhecida como LRF).

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO RFID

5.1. Etiquetas/Tags RFID UHF, passivas, superfície metálica” (exemplo: “geladeiras”, “eletrônicos”, “armários de metal”, “condicionador de ar”, “equipamentos de Informática”, etc.) com as seguintes especificações:

- a) Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- b) Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO18000-6C);
- c) Memória EPC até 208 bits;
- d) Memória de usuário de 32 bits;
- e) Memória TID: 64 bits (não alterável);
- f) Memória password: 64 bits;
- g) Sensibilidade de leitura: -20 dBm;
- h) A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura em superfícies metálicas a uma distância mínima de 4,00 metros (400 cm) e não metálicas a uma distância mínima de 1,00 metros (100 cm);
- i) Dimensão: 60 mm (comprimento) x 18 mm (largura) e espessura de 2 mm.
- j) *Quantidade Mínima de Etiquetas: 7.000 (sete mil) etiquetas*

Obs: Deverá ser encapsulada de forma a assegurar a total proteção do chip ao mesmo tempo em que garanta a integridade da aplicação para a qual foi projetada e com adesivo de alta performance para fixação permitindo sua aderência direta e eficiente em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro, madeira e seus derivados e tintadas.

5.1.1. Personalização gráfica:

- Cor branca;
- Apresentar impressos na cor preta, na parte frontal da etiqueta/Tag RFID UHF;
- Imagem do **Brasão da CMM** na parte lateral esquerda;
- A palavra **“PATRIMÔNIO-CMM”** na parte superior e numeração sequencial na parte inferior do código de barras em algarismo arábico;





COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

- Código de Barras padrão (no código de barras deverá conter apenas algarismos);
- Proteção de impermeabilização contra produtos de limpeza e água (aplicação de Película BOPP ou similar).

5.2. Etiquetas/Tags RFID UHF, passivas, flexíveis, superfície não-metálica” (exemplo: “madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”, etc.) com as seguintes especificações:

- Funcionar com frequências UHF entre 860 a 960 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO18000-6C);
- Memória EPC 96 bits;
- Memória TID: 48 bits;
- Memória password: 64 bits;
- Sensibilidade de leitura: -20 dBm;
- Material BOPP Premium;
- A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura em superfícies metálicas a uma distância mínima de 2,00 metros (200 cm) e não metálicas a uma distância mínima de 1,00 metros (100 cm);
- Dimensão: 50 mm (comprimento) x 25 mm (largura) e espessura de 0,8 mm;
- Quantidade Mínima de Etiquetas: 3.000 (três mil) etiquetas.*

Obs: Deverá ser encapsulada de forma a assegurar a total proteção do chip ao mesmo tempo em que garante a integridade da aplicação para a qual foi projetada e com adesivo de alta performance para fixação permitindo sua aderência direta e eficiente em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro, madeira e seus derivados e tintadas.

5.2.1. Personalização gráfica:

- Cor branca
- Apresentar impressos na cor preta, na parte frontal da etiqueta/Tag RFID UHF;
- Imagem do **Brasão da CMM** na parte lateral esquerda;
- A palavra **“PATRIMÔNIO-CMM”** na parte superior e numeração sequencial na parte inferior do código de barras em algarismo arábico.
- Código de Barras padrão (no código de barras deverá conter apenas algarismos).
- Proteção de impermeabilização contra produtos de limpeza e água (aplicação de Película BOPP ou similar).



5.3. Middleware

5.3.1. O middleware é o responsável pelo processamento da informação obtida pelo leitor. Este componente incorpora o software que permite o registro das comunicações entre a Etiqueta (tag) e o leitor, solicita as informações necessárias à base de dados e fornece essas informações ao leitor para que ele possa dialogar com a tag, recebe as informações do leitor que deve guardar e atualizar as bases de dados mantendo o sincronismo entre todos os intervenientes no processo. Dessa forma, as funcionalidades deverão:

- Permitir o recolhimento de dados simultaneamente com outras funções que devem incluir leitura dos tombos, inventário e identificação de bens em uma lista de pesquisa para visualização dos itens inventariados e não inventariados existentes na base;
- Possibilitar o registro de dados e mantê-los para posterior verificação dos itens que estão fora do lugar;
- Deverá ter interface totalmente compatível com o Sistema Legado de gerenciamento patrimonial e vir acompanhado de software, se necessário, para a integração e perfeito funcionamento da solução;
- Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados e não localizados;
- Permitir que o operador utilize a pesquisa por critérios diretamente na tela, em seguida, procure itens que satisfaçam esse critério, permitindo a exibição do título do item no display;
- Indicar ao operador os itens não localizados ou fora do lugar onde deveriam estar;
- Permita a transferência de dados para o leitor por meio de conexão via cabo USB, bluetooth 2.1 e/ou cartão de memória Micro SD de no mínimo 16GB;
- Deverá utilizar um algoritmo de anti-colisão que permita a identificação e a leitura simultâneas de etiquetas RFID;
- Ter a capacidade de leitura dos campos de identificação que serão utilizados pelo usuário, capaz de criar uma base de dados para uso no leitor;
- Validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer os erros encontrados;

5.4. Leitor de Mão RFID

5.4.1. Os Leitores de Mão portáteis devem ser ergonômicos, sem fio, compactos, leves, com peso total igual ou inferior a 600 gramas, incluindo bateria, leitor RFID, antena móvel, display e unidade computacional;

5.4.2. Operar em frequência (range) de 800~930 MHZ;

5.4.3. Possuir bateria recarregável acompanhada de carregador próprio que permita no mínimo 10 horas de utilização entre as recargas;

5.4.4. Tela com tecnologia touch screen;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

- 5.4.5. Sistema Operacional padrão Android;
- 5.4.6. Ter a memória com a capacidade de fazer o download de no mínimo 10.000 (dez) mil itens;
- 5.4.7. Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória ou memória interna via USB;
- 5.4.8. Deve ler etiquetas que atendam ao padrão de protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO18000-6C);
- 5.4.9. Deve ler dados das etiquetas gravados em formato aberto;
- 5.4.10. Deve atender ao padrão ISO/IEC 18000;
- 5.4.11. Garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- 5.4.12. Equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL); e
- 5.4.13. Fornecimento de 02 (dois) leitores.

5.5. Requisitos do Servidor de Dados

- 5.5.1. Processador: Mínimo Dual-Core 1.2 GHz, Recomendável Core i7
- 5.5.2. Memória RAM: Mínimo 4Gb, recomendável 8Gb
- 5.5.3. Disco Rígido: 20MB de espaço disponível para instalação, espaço adicional pode ser necessário para utilização com banco de dados
- 5.5.4. Rede: Mínimo 10/100; Recomendável 100/1000

5.6. NORMAS E RECOMENDAÇÕES:

- a) Todas as unidades de medidas adotadas deverão obrigatoriamente constar do sistema internacional (SI) de unidades, salvo quando expressamente indicado em contrário.
- b) Todos os equipamentos e materiais cobertos por esta especificação deverão estar de acordo com as últimas revisões das Normas e Padrões de organizações regulamentadoras.

5.7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- a) O equipamento deverá ser acompanhado de sua documentação técnica, incluindo os manuais de instalação, operação e manutenção, além das fichas de partida, conforme modelo fornecido pelo fabricante.

5.8. GARANTIA

A CONTRATADA deverá oferecer Garantia **on site** para a Solução objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

- a) A garantia mínima exigida para os equipamentos, softwares e serviços, quando couber, de **12 meses** e a assistência técnica deverá ter representante na cidade de Manaus;
- b) O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será contado a partir do recebimento definitivo do objeto;
- c) A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;
- d) A assistência técnica em garantia dos produtos ou serviços, serão prestadas nos locais de instalação dos equipamentos/serviços, sendo todos realizados na Câmara Municipal de Manaus. A partir da comunicação do(s) defeito(s) pela Diretoria de gestão de Tecnologia de Informação, via serviço gratuito telefônico ou outro meio indicado pela contratada. O atendimento e a resolução do(s) problema(s) será (ão) de até **24 horas**;
- e) O início do atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será a hora da comunicação feita à contratada, conforme sistema de registro do próprio suporte técnico do órgão onde se encontrar o equipamento;
- f) Caso haja impedimento na resolução do(s) problema(s) quando da realização do chamado técnico, ou quando o término do reparo do equipamento for superior ao tempo acordado, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente ou de superior configuração, até que seja sanado o defeito do equipamento do contratante;
- g) Caso haja **05 (cinco)** chamadas para problemas da mesma natureza, no mesmo equipamento, em um período de 30 dias, o fornecedor deverá substituir o equipamento por um novo de igual configuração ou superior;
- h) A assistência técnica da garantia será realizada de 2ª. Feira a 6ª. Feira, no horário das 08h às **14h**, a pedido do suporte técnico responsável pelo equipamento;
- i) O fornecedor deverá garantir assistência técnica do próprio fabricante dos equipamentos, capaz de atender nos locais de alocação dos equipamentos com, no mínimo, uma central de assistência técnica;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

- j) A Assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo responsável da CMM possuidora do equipamento;
- k) A assistência técnica deverá marcar com antecedência o horário de atendimento do chamado técnico.

6. FUNDAMENTO LEGAL

6.1 Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada;

6.2 Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.3 Decreto Municipal nº 7.769 de 11/02/2005, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.4 Decreto Municipal nº 3.246 de 28/12/2015, dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;

6.5 Portaria nº548 de 24/09/15 do STN;

6.6 Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;

6.7 Instrução Normativa nº 05/2017;

6.8 NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

6.9 MCASP – Manual de Contabilidade do Setor Público.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de execução será de **60 (sessenta) dias** corridos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

8.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente;



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

8.3 A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

8.4 Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5 Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo e local estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

8.6 Cumprir o disposto na Portaria n. 3214 e seus anexos, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;

8.7 Credenciar representante da empresa junto à **CONTRATANTE** para gerenciar a execução do serviço contratado e atuar com interlocutor entre as partes;

8.8 A **CONTRATADA** é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto desta, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando, dentro do possível, conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da **CONTRATANTE** e da própria **CONTRATADA**;

8.9 A **CONTRATADA** deverá proceder, sempre que solicitada, pela emissão de atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes como Corpo de Bombeiros, Manaus Energia entre outros que forem necessários para o fiel cumprimento do contrato;

8.10 A **CONTRATADA** poderá realizar visita no local do evento, previamente agendada com a **CONTRATANTE**, caso entenda ser necessário para a execução do serviço;

8.11 Fica por conta da licitante contratada o fornecimento de mão-de-obra necessária à execução do serviço, não restando nenhuma responsabilidade a Câmara Municipal de Manaus por questões trabalhistas, previdenciárias ou outras decorrentes entre a relação da licitante contratada com seus funcionários;

8.12 Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.13 A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

8.14 A **CONTRATADA** ficará responsável pela alimentação, hospedagem, transporte, demais custos e consectários trabalhistas dos profissionais responsáveis por executar os serviços;

8.15 Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão-de-obra; alimentação e hospedagem – quando houver necessidade – montagem, desmontagem, e execução dos serviços; despesas com traslado do equipamento, transporte e outros), não cabendo a **CMM** nenhum custo adicional;

8.16 A **CONTRATADA** terá que refazer a própria custa, os serviços de instalação e que foram empregadas técnicas não recomendadas, ou que apresentem vício ou defeitos de execução e ainda todo trabalho considerado inaceitável pela **CONTRATANTE**;

8.17 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência;

8.18 Fornecer mão-de-obra qualificada, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e em quantidade suficiente à plena execução dos serviços e demais atividades correlatas;

8.19 Zelar para que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade a ele inerente, incluindo manter o local limpo e sem resíduos gerados pela execução do serviço;

8.20 A execução do serviço deve ser realizada obedecendo a critérios de qualidade, agilidade, pontualidade e segurança de mão-de-obra especializada devidamente identificada;

8.21 Manter, durante a execução dos serviços os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho;

8.22 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

8.23 A montagem, guarda, desmontagem, operacionalização e o transporte dos equipamentos são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

8.24 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em razão da execução dos serviços, sendo responsável ainda por qualquer acidente de trabalho que aconteçam com os seus funcionários;

8.25 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

vítimas seus empregados no desempenho dos serviços/entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à **CMM**;

8.26 Caso as especificações do objeto ou do serviço não sejam compatíveis com as especificações contidas no Termo de Referência, a **CONTRATANTE**, definirá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a troca do mesmo ou reparação das inconformidades. Em caso da **CONTRATADA** continuar a apresentar o objeto ou prestar serviço que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste termo, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequência aplicação de multa e demais sanções cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 . Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega do serviço, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

9.2 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

9.3 Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

9.4 Prestar a **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados, bem como indicar com 07 (sete) dias consecutivos de antecedência o horário, a data, os prazos e o local dos eventos, onde os serviços serão prestados;

9.5 Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da **CONTRATADA**;

9.6 Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser socializados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

9.7 Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

9.8 Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

devolvidos à **CONTRATADA** para as devidas correções e devolvidos à **CONTRATANTE** para análise, ateste e pagamento;

9.9 O acompanhamento e fiscalização do funcionamento das atividades desempenhadas pela **CONTRATADA**, passarão pela supervisão das pessoas indicadas pela **CONTRATANTE**, que poderá recusar qualquer tipo de mobiliário/equipamento que não corresponda à especificação definida neste Termo de Referência;

9.10 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;

9.11 Visando contribuir com a política, objetivos e metas ambientais, o **CONTRATANTE**, na pessoa do fiscal do contrato, deve atender as diretrizes abaixo relacionadas:

a) Caso necessário a emissão do NTO (Necessidade de Treinamento Operacional) aos funcionários da **CONTRATADA**, conforme definição na PP.720 (Competência e conscientização), porém há a necessidade de assegurar sua conscientização nas práticas ambientais internas (coleta seletiva e prevenção contra incêndio).

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois esta situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação (nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da SEGES/MPDG nº 5, de 2017);

10.2 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão;

10.3 A **CONTRATADA** deverá possuir no mínimo 03 (TRÊS) anos de experiência em desenvolvimento de soluções tecnológicas para Gestão Pública;

10.4 A **CONTRATADA** deverá comprovar competência técnica, através de Atestado de Nota Fiscal em Inventário Patrimonial na Administração Pública.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação da CMM, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seus parágrafos, e art. 73 e seus incisos e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93.



12. PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação do requerimento, Nota Fiscal, Recibos (02 vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas), e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;

12.2. Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pela Administração para o recebimento do objeto;

12.3. A **CONTRATANTE** ficará responsável pelo pagamento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A **CONTRATANTE** será responsável pela definição do local de execução dos serviços deste Termo de Referência, conforme sua necessidade.

14. VISITA TÉCNICA DA INTERESSADA

14.1. O fornecedor interessado poderá visitar e vistoriar o local da concessão, em companhia de servidor da Câmara Municipal de Manaus, até o 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar de todas as condições necessárias a implementar a área de instalação e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento, na Diretoria de Engenharia da Câmara Municipal de Manaus, telefones de contato (92)3303-2718 / (92)3303-2720;

14.2. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde será a área de concessão, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos interessados;

14.3. Realizada a visita/vistoria, a Diretoria de Engenharia da Câmara Municipal de Manaus emitirá o Atestado de visita técnica e Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

14.3.1. Que o interessado vistoriou o local da concessão e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação;

14.3.2. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos moldes do presente Projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

14.4A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados no Edital, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;

14.5 Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia útil antecedente a licitação.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

15.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

15.3. Mediante o fim do objeto contratado.

16. PENALIDADES E MULTAS

16.1. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução na entrega dos materiais, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;

16.2. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida em edital e a demais sanções de normas que regem a matéria.

17. VALOR ESTIMADO

17.1. A obtenção de estimativa de valores será obtida através de pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Cotação e Preços ou Prévio, quando houver proposta;

17.2. Demonstrar em algarismos romanos, número de propostas anexas.

18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 UNIDADE ORÇAMENTARIA: 01101 – CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

18.2 PROGRAMA DE TRABALHO:

01.122.0122.2181 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO FUNCIONAL DA CMM





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

01.122.0122.2180 – SUPRIMENTOS DE MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO FUNCIONAL DA CMM

18.3 NATUREZA DE DESPESA:

33904092 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO EM TIC

33904099 - OUTROS SERVIÇOS DE TIC

33903097 - MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO

44905293 - SOFTWARES

44905235 - EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

18.4 FONTE DE RECURSOS: 0100 – RECURSOS ORDINÁRIOS

19. DA AMOSTRA

19.1. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, deverá apresentar vídeo demonstrativo da solução, acompanhado dos devidos catálogos, também será exigida a apresentação de amostras da etiquetas RFID, seguindo o mesmo padrão do especificado no Edital e anexo para efeito de homologação da equipe técnica de tecnologia da informação.

19.2. A não entrega das amostra, levará a desclassificação do proponente e será convocado o proponente com melhor proposta subsequente.

20. ADJUDICAÇÃO

20.1 A escolha de aquisição do objeto da licitação por MENOR PREÇO GLOBAL dar-se em razão dos itens licitados fazerem parte de uma solução e guardarem relação entre si. O desmembramento do objeto causaria enorme transtorno, tendo em vista a possibilidade de ocorrer incompatibilidade entre os equipamentos.

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

21.1. O Cronograma de desembolso dar-se-á conforme medições aprovadas pelo fiscal da obra.

FORMA DE PAGAMENTO:

() Mensal

() Medição

() Bimestral

() Trimestral

() Semestral

(X) Única e Global

CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

22. REQUISITOS AMBIENTAIS (AQUISIÇÃO ECOEFICIENTE)

22.1. Seguir as diretrizes do art. 3º da lei nº 8.666/93 para garantir a observância da seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, como realizar aquisições priorizando produtos e/ou serviços que atendam a critérios de sustentabilidade, conforme orientação a seguir:

22.2. Dá preferência a fornecedores e produtos comprovadamente de menor impacto ambiental;

22.3. Equilibrar a vantagem financeira com a aquisição eco eficiente: facilidade para reciclar, vida útil mais longa, gere menos resíduos em sua utilização ou descarte, menor consumo de matéria-prima, energia, água, substâncias tóxicas e oriente cadeias produtivas às práticas mais sustentáveis;

22.4. Quando houver realização interna do serviço, o contratante e a contratada devem seguir as “Diretrizes Ambientais para Termo de Referências e Projetos Básicos”, apêndice D do procedimento PP.840 (Aquisição);

22.5. Formular as exigências de natureza ambiental sem frustrar a competitividade;

22.6 Visando contribuir com a política, objetivos e metas ambientais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve atender a diretriz abaixo:

a) Os funcionários da CONTRATADA devem atender aos programas de gerenciamento de resíduos interno através da coleta seletiva previsto na IT.810.01 (Coleta Seletiva) e instrução de emergência previsto na PP.820 (Preparação e Atendimento às Emergências) para atividades realizadas nas dependências da CONTRATANTE.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

24. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

24.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93, Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 7.769/2005, Decreto Municipal n. 3.246/2015 e legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO

25. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 Elaboração:

Nome: **ROSIVAL CABRAL DA SILVA**

Cargo/Setor: Coordenador de Materiais e Patrimônio

25.2 Supervisão

Nome: **LUIZ PINTO DE SOUZA NETTO**

Cargo/Setor: Diretor de Recursos Humanos

26. AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

Manaus, 17 de dezembro de 2019.

JOELSON SALES SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Manaus – CMM

ANEXO II

MODELO-TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG N.º _____ e do CPF N.º _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Manaus, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-CMM, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador ou Diretor
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação:

1) Trazer este documento fora dos envelopes.

ANEXO III

MODELO-DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ N.º _____, localizada na _____, DECLARA, em conformidade com a Lei N.º 10.520/02, Ato n.º385/2013 – GP/DIAD e demais Legislação pertinente, que cumpre todos os requisitos da proposta de preços e de habilitação para este certame licitatório da Câmara Municipal de Manaus – PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-CMM, sob pena, se comprovada má-fé, da aplicação das penalidades cabíveis.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação:

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao CREDENCIAMENTO.
- 2) Trazer este documento fora dos envelopes.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-CMM

Sessão Pública: 29/01/2020, às 10 horas.

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada Rua Padre Agostinho Caballero Martin n.º850- Térreo – São Raimundo – CEP 69.027-020.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência Bancária:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Fornecimento de Etiquetas Passivas RFID, com superfície metálica, personalizada, para aplicação em bens como "geladeiras", "eletrônicos", "armários de metal", "condicionador de ar", "equipamentos de Informática", dentre outros formados predominantemente de metal	7.00	UNID		
02	Fornecimento de Etiquetas Passivas RFID, flexíveis, com superfície não-metálica, personalizada, para aplicação em bens como "madeira e seus derivados", "plásticos e derivados", "tecidos e variações".	3.000	UNID		
03	Leitor de Mão RFID, que atenda ao padrão ISO/IEC 18000	02	UNID		

04	Middleware para integração com o Sistema Legado atendendo as especificações e requisitos do item 5 do Termo de Referência	01	UNID		
05	Assessoria Técnica para execução das atividades conforme item: 4.5 do Termo de Referência	01	SERV		
06	Serviço de Etiquetamento RFID conforme item: 4.5 do Termo de Referência	8.300	SERV		
07	Operação Assistida para capacitação e treinamento dos colaboradores, conforme item: 4.6.1 do Termo de Referência.	01	SERV		
08	Manual de Procedimentos, Aplicação e Conservação das Etiquetas RFID, conforme item: 4.7 do Termo de Referência.	01	SERV		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$.....(POR EXTENSO)					

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- d) Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Permanente de Licitação.
- e) Prazo de entrega / execução de acordo com as previsões do **Anexo I**.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

ANEXO V

MODELO-DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88

A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr _____, portador(a) da Carteira de Identidade de N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada
dentro do envelope dos documentos de HABILITAÇÃO.**

ANEXO VI

MODELO-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Referente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-CMM

_____, (nome da empresa), CNPJ N.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope dos documentos de HABILITAÇÃO.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em conformidade com o disposto no artigo 5º do Decreto N.º 9.189, de 1º de agosto de 2007, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, _____ .RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, e participante do procedimento licitatório N.º _____, na modalidade de _____, processo N.º _____, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar N.º 123/06.

Manaus, ____ de _____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.

ANEXO VII
MINUTA CONTRATO N.º ____/2020.

A Câmara Municipal de Manaus, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente – o **Vereador JOELSON SALES SILVA**, brasileiro, casado, RG: _____ - SSP/AM, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade no _____, N.º _____, Bairro _____, CEP.: _____; e a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, com os seus atos constitutivos registrados da Junta Comercial em ____/____/____, sob o n.º _____, sediada na Av. _____, N.º _____, - Bairro _____ – CEP _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o N.º _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, brasileiro, estado civil, representante comercial, Portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, com endereço comercial na _____, n.º _____ – Bairro _____, CEP _____, em consequência do Processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 001/2020-CMM tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 2019.10000.10718.0.02288, doravante denominado por **PROCESSO** na presença das testemunhas adiante nominadas é assinado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, demais legislações pertinentes e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de solução integrada para gestão de itens patrimoniais utilizando a tecnologia de identificação por radio frequência, em bens de propriedade da Câmara Municipal de Manaus, conforme Termo de Referência (Anexo I), oriundo do Processo Administrativo 2019.10000.10718.0.002288.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no ITEM 7 do Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.1.8. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Manaus, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
0112201222180	33.90.30	0100
0112201222180	44.90.52	0100
0112201222180	44.90.52	0100
0112201222181	33.90.40	0100
0112201222181	33.90.40	0100

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, se for o caso, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada à **CONTRATADA**, mediante publicação no Diário Oficial do Município, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 2% (dois por cento) pelo atraso ou por ocorrência, até o limite de 20%, sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Manaus, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso II do artigo em comento;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo em destaque.

A aplicação da multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais cominações legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada pagará à Câmara Municipal de Manaus, além da multa, a apuração das perdas e danos;

II – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença;

III – As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, garantida a prévia defesa;

IV – Nos casos das alíneas “a” à “d”, ficará garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação;

V – A declaração da inidoneidade será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Manaus, nos termos do Art. 87, §3º, da Lei nº 8.666/93;

VI – As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA** que, em razão dos Contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Segundo – Ficarão impedidos de contratar com a Câmara Municipal de Manaus, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, a **CONTRATADA** que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetos da contratação;
- d) convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o Contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;
- e) ensejar retardamento na execução do Contrato;
- f) não mantiver a proposta injustificadamente;

- g) falhar ou fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal;

I – As penalidades supramencionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Manaus, juntamente com o descredenciamento da licitante por igual período.

Parágrafo Terceiro: A desistência, por parte da **CONTRATADA**, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor do Contrato, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CONTRATANTE**, garantida prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais.

Na mesma pena incorre a **CONTRATADA** que se recusar a assinar o Contrato ou não firmá-lo devidamente convocada, salvo por motivos justos decorrentes de fatos supervenientes e aceitos pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a **CONTRATADA** regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração;

II – na mesma pena incorre a **CONTRATADA** que não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais;

Parágrafo Quarto: A multa prevista neste item VIII (DAS PENALIDADES) deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

Parágrafo Quinto: Se a **CONTRATADA** não recolher à Câmara Municipal de Manaus o valor da multa que porventura lhe for aplicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será inscrita na Dívida Ativa do Município.

Parágrafo Sexto: As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Parágrafo Sétimo: Do ato que aplicar a sanção administrativa, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, exceto no caso da Alínea “e” do PARÁGRAFO PRIMEIRO, quando o prazo será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação, podendo a administração reconsiderar sua decisão.

Parágrafo Oitavo: Caso algum ato praticado pela **CONTRATADA** seja enquadrado numa das previsões dos Arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666/93, os autos processuais serão encaminhados ao Ministério Público, nos termos do Art. 100 e seguintes do referido dispositivo legal, para a tomada de medidas cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços/fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. A **CONTRATANTE** irá promover, às suas expensas, a publicação, em Extrato, do presente contrato, no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DIVERGÊNCIAS E CASOS OMISSOS:

E, para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Manaus, ____ de ____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADO

JOELSON SALES SILVA
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

CPF

2

CPF