



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

EDITAL Nº 045/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2020

DE 31 DE JULHO DE 2020

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal de Tabatinga/SP, tornamos Público que se acha aberto no Departamento de Administração Geral desta Prefeitura, sito à Rua Dario Rodrigues Louzada nº 338, Centro, o Pregão Presencial nº 031/2020, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP**, cujas propostas serão recebidas até as **09h00min do dia 13 de agosto de 2020** e abertura às 09h10min do mesmo dia.

Para conhecimento público expede-se o presente edital que é afixado no local de costume nesta Prefeitura Municipal.

Tabatinga/SP, 31 de julho de 2020.

**CÉLIA REGINA GARDIM
PREGOEIRA**



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020 – PROCESSO Nº 089/2020 – EDITAL Nº 045/2020

O Município de Tabatinga/SP, através do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 6.073, de 31 de outubro de 2019**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde se realizará certame licitatório, na modalidade de PREGÃO (PRESENCIAL), cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18.07.2002, do Decreto Municipal nº 1.638, de 16 de maio de 2007, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, LC. nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 13 de agosto de 2020.

HORA: 09h00min

LOCAL: Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro – Tabatinga/SP.

2 DO OBJETO

2.1 **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP**, conforme termo de referência constante do Anexo I do presente Edital.

2.2 O objeto desta licitação terá como **Órgão Gestor o Diretor Municipal de Administração de Tabatinga/SP**.

2.2.1 O Gestor do Contrato deverá promover o registro de eventual irregularidade verificada adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas no edital, Termo de Referência, contrato e seus anexos e demais obrigações impostas à CONTRATADA.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições estabelecidas por este Edital.

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, da Declaração conforme exigência do item 9.1.1, nos moldes do modelo sugestão contido no Anexo II deste edital, bem como dos DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02) e **DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS PARA O ITEM QUE DESEJAR COTAR**, em envelope



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

único (envelope nº 01), não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020.
Data e hora da abertura: 13 de agosto de 2020 às 14h00min
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo do licitante.
Telefone para contato: (XXX) XXXX-XXXX
E-mail:
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020.
Data e hora da abertura: 13 de agosto de 2020 às 14h00min
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual
Endereço completo do licitante.
Telefone para contato: (XXX) XXXX-XXXX
E-mail:
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

3.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

3.5. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- c) Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;
- d) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- e) Empresas que possuam entre seus sócios servidor deste órgão licitante.

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

4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, nos termos do **DECRETO Nº 3.555, DE 8 DE AGOSTO DE 2000**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**16) 3321-9500 ou (0**16) 3321-9502.

4.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 **Caso a licitante tenha interesse em ser informada sobre possíveis alterações do Edital através de e-mail ou contato telefônico, deverá encaminhar à municipalidade o recibo de retirada de edital, conforme documento constante do Anexo VIII, através do e-mail: licitacao@tabatinga.sp.gov.br.**

4.4.1 Essa medida não é obrigatória, tendo em vista que as possíveis alterações certamente serão publicadas nos veículos de costume, trata-se apenas de um meio para facilitar o acompanhamento pela licitante.

5 DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- I) Declarações:
 - a) **Declaração separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1;**
 - b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC nº 123 de 14 de dezembro de 2006 conforme modelo contido no **Anexo V**.
- II) **Envelope Nº 1 fechado** e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e da Inscrição Estadual, o



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

endereço completo, telefone para contato, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo a respectiva proposta de preços; e

III) **Envelope Nº 2 fechado** e identificado com o número do Pregão, data e hora de abertura, a razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e a Inscrição Estadual, o endereço completo, telefone para contato, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

- a) no original; ou
- b) por cópia, com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP; e
- c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Paço Municipal, situada na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, Tabatinga/SP, no horário das 08h00min às 11h15min e das 13h00min às 16h00min.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

6.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I) **Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, Anexo IV**, deste Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

II) Apresentar os preços completos, item a item, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III) Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias correntes**, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

V) **Prazo e local de entrega:** conforme especificações constantes do item 18.2 e seus subitens, bem como Termo de Referência – Anexo I, deste edital;

VI) Condições de pagamento: **em até 28 (vinte e oito) dias**, contados a partir da entrega do produto, juntamente com a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal, através do funcionário responsável pelo recebimento. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal;

a) Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, deve-se considerar também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.

VII) Declaração que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do Edital, será considerado o primeiro.

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 A licitante deverá apresentar, dentro do Envelope nº 2, os documentos relacionados a seguir:

7.1.1 Habilitação Jurídica

7.1.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa de Débitos do Mobiliário), com prazo de validade em vigor;

7.1.2.1.1 A prova da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão conjunta de débitos, relativa a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.1.2.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3 Qualificação Econômico-financeira

7.1.3.1 Balanço Patrimonial (ou documento equivalente, quando exigido pela legislação vigente) e Demonstrações contábeis 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Página 7



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

7.1.3.1.1 Os cálculos desses índices deverão ser apresentados pela empresa licitante, com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

7.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuídos da sede da pessoa jurídica.

7.1.3.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.4 DECLARAÇÕES:

7.1.4.1 **Declaração**, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, conforme for o caso, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo **Anexo V**.

7.1.4.2 **Declaração**, assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo contido no **Anexo V**.

7.1.4.3 **Declaração**, assinada por quem de direito, que se vencedora no certame, apresentará em 03 (três) dias, **AMOSTRAS** correspondentes aos produtos que estão ofertando, em embalagem e rótulos originais, contendo todas as especificações do produto e na mesma configuração e numeração descrita no edital, devidamente etiquetadas.

7.1.4.3.1 As amostras deverão ser apresentadas nas mesmas condições em que a licitante deverá entregar caso venha a se sagrar vencedora.

7.1.4.4 **Declaração**, assinada por quem de direito, que se vencedora no certame, apresentará em 03 (três) dias, **DEMONSTRAÇÃO** dos serviços, onde a empresa demonstrará etapa por etapa como desenvolverá os trabalhos, conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

7.1.4.5 **Declaração** de visita técnica (FACULTATIVA) fornecido por funcionário responsável do Município de Tabatinga/SP (**Anexo X**), afirmando que a empresa vistoriou os locais de prestação dos serviços, tomando ciência, e se apropriando de todas as condições inerentes ao objeto da presente licitação, não sendo aceita posterior alegação de desconhecimento das condições inerentes à execução dos serviços.

7.1.4.5.1 A visita técnica será agendada junto ao Responsável pelo Patrimônio do Município, o Sr. Geferson Jesus Sgarbi, pelo telefone (16) 3321-9500, até o dia anterior à data designada para sessão pública de processamento do presente certame, nesta ocasião, então será fornecido o **“Atestado de Visita”**, nos termos do **ANEXO X**.

7.1.5 Qualificação Técnica

7.1.5.1 **Prova de aptidão**: no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

7.1.5.1.1 O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este Município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.

7.1.5.2 **Comprovação de Capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, conforme segue:

a) (um) Administrador com diploma de bacharel responsável pela empresa e registro no Conselho Regional de Administração (CRA); ou

b) (um) Contador com diploma de bacharel responsável pela empresa e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), ou;

c) (um) Técnico Contábil responsável pela empresa e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

7.2 Validade dos documentos

7.3.1 Os documentos quando não constarem sua validade expressa, serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações, quando emitidos com antecedência máxima de **90 (noventa) dias** da data da apresentação dos envelopes.

8 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. **Modelo Anexo VII**

8.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

I) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (**Ata de Assembleia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas**);

II) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: **os mesmos**

Página 9



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III) quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **declaração de empresário individual devidamente registrada**;

IV) quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: **o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração com firma reconhecida**, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

a) Os documentos referidos nos incisos I, II, III e IV deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Os documentos constantes dos incisos I e II deverão estar acompanhadas de prova de diretoria em exercício e prova de inscrição no Órgão Competente.

IV) Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, modelo Anexo V.

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

8.3.2 Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, à vista do **ORIGINAL**.

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 8.3 deste Edital.

8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 Condições específicas para a Habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.7.1 Para fazer uso dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar sua situação junto ao órgão competente.

8.7.2 As empresas que se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme artigo 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação de habilitação.

8.7.3 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a regularização, cujo termo inicial corresponderá ao dia imediatamente posterior ao da Adjudicação, ficando facultado à Comissão de Licitações a prorrogação do prazo por igual período.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

8.7.4 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006.

8.8 Quanto ao preenchimento de dados para prestação de contas ao TCESP:

8.8.1 Inserção de dados para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando o devido atendimento ao estabelecido no art. 70, parágrafo único da Constituição Federal de 1988, bem como, em conformidade com a Lei de Transparência, Lei nº 12.527/11, que deverá ser feita semelhante ao modelo estabelecido no **Anexo IX** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

8.9 Toda documentação apresentada no Credenciamento não precisará ser reapresentada no envelope Habilitação.

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpe os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo, sugestão contido no Anexo II deste Edital.

9.1.2 Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2 A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1. deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 DO JULGAMENTO

10.1 Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto do Edital.

10.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços.

10.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.5.1 No cômputo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 10.2.4., acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 10.2.5.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.7.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada **a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais) sobre o valor global**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.2.8 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 19.1, deste Edital.

10.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3.2.1 A não apresentação no Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.3.3 Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame,



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

na hipótese de existência de recursos e desde que desprovidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4 Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 Da sessão do Pregão será lavrada Ata Circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo contrato. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.7 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de desprovimento, será realizada adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Tabatinga/SP.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

11.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1 Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A empresa vencedora do certame deverá assinar o respectivo contrato, conforme minuta (**Anexo VI**) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação da homologação na Imprensa Oficial.

12.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2 **A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.**

13 DA GARANTIA

13.1 Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

14 DO PREÇO

14.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora ou da negociação com o pregoeiro.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas se necessário, sob as seguintes unidades orçamentárias:

- **CE 3.3.90.39.00 – FP 04.122.0003.2004.0000 – Manutenção da Administração Geral (01).**

16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 O recebimento do objeto licitado será realizado por servidor ou Comissão especialmente designada pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP.

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 A Contratante se reserva ao direito de rejeitar o objeto entregue, se em desacordo com o contrato.

16.4 Quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

17.1 Serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

17.2 Averiguada qualquer anormalidade nos produtos/serviços entregues/realizados, a contratada deverá, imediatamente, tomar as providências necessárias, visando a adequação de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Administração contratante, ficando o recebimento e pagamento condicionados à efetiva adequação pertinente. Caso a empresa continue a apresentar objeto que não esteja em conformidade com as especificações previstas neste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando a rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

17.3 Na hipótese do Item 17.2, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

17.4 Caso a licitante vencedora, regularmente intimada nos termos do Item 12.1, não compareça para assinar o respectivo contrato, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer o objeto pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

17.5 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP:

I) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- II) prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- III) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV) atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V) aplicar as sanções administrativas contratuais;
- VI) rejeitar, no todo ou em parte, as entregas do objeto que a empresa vencedora realizar fora das especificações do Edital.

18.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I) Emitir nota fiscal correspondente à locação dos Softwares, objetos deste Certame;
- II) Proceder à realização dos serviços nos locais e em conformidade com o Anexo I do Presente Edital, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta;
- II.1) A CONTRATADA sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços, reservando-se à Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- III) Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes deste Edital e anexos, observando criteriosamente os prazos previstos;
- IV) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura ao Departamento de Almoxarifado para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- V) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, no prazo máximo de 24 (Vinte e Quatro) horas;
- VI) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as informações inseridas no Sistema e por sua salvaguarda, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- VII) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP.
- VIII) Responder civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos que, em razão da execução do contrato, causar à Contratante ou a terceiros em geral.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O atraso injustificado na execução do contrato ou seu descumprimento, a Contratada sofrerá sanção com as seguintes multas:

19.1.1 Nos casos de compras e serviços:

- a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição, quando o material, gênero ou equipamento apresentar vício, defeito ou imperfeição, reparação dos serviços, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único em atraso;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único, em que ocorreu o fato.

19.2 A rescisão contratual, com base no artigo 78, incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, importará nas seguintes multas, independentemente do dever de indenizar a Administração ou terceiros:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade;

b) multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade.

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.1.1, letras “a” e “b”, poderão ser aplicadas sem prejuízo da sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

19.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital, importará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando a recusa trazer prejuízo para execução de atendimento nas áreas de saúde, educação e serviço social.

19.5 Aos licitantes que praticarem atos previstos no artigo 88, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. – impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

II. – declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

19.6 Para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão aplicadas as seguintes sanções, independentemente das multas estabelecidas:

I. – impedimento de contratar com a Administração por 1 (um) ano àquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato ou não manter a proposta;

II. – impedimento de contratar por 2 (dois) anos àquele que cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações, omitir o real enquadramento da empresa ou falhar na execução do contrato;

III. – impedimento de contratar com a Administração àquele que fraudar na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo frente aos objetivos da licitação, por 05 (cinco) anos.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

19.7 A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/93.

19.8 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

20.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7 O Prefeito Municipal Tabatinga/SP poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei no 8.666/93.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente foro da comarca de Ibatinga/SP, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente renuncia.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

20.11 O aviso do Edital será publicado em Jornal de Circulação Municipal, em Jornal de Grande Circulação Estadual, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e no Diário Oficial da União quando houver necessidade, bem como divulgado no site da Prefeitura de Tabatinga/SP.

20.12 Cópia do Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através do site (www.tabatinga.sp.gov.br) e também serão fornecidos, no horário normal de expediente, na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, Tabatinga/SP.

20.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.14 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Planilha Estimativa de Custo
Anexo IV	Formulário para Apresentação de Proposta de Preço
Anexo V	Declarações
Anexo VI	Minuta de Contrato
Anexo VII	Termo de Credenciamento
Anexo VIII	Recibo de retirada de Edital pela internet.
Anexo IX	Inserção de dados para prestação de contas ao TCESP
Anexo X	Modelo – Termo de Visita Técnica (FACULTATIVO)

Tabatinga/SP, 31 de julho de 2020.

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
PREFEITO MUNICIPAL

REGINALDO JOSÉ CIRINO
OAB/SP 169.687



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP**, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência, parte integrante do Pregão Presencial nº 031/2020 – Processo Licitatório nº 089/2020.

1.2 Assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial com acompanhamento na organização, planejamento e controle do patrimônio, bem como análise de cadastro, classificação das contas e acompanhamento na depreciação mensal dos ativos, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena gestão do Patrimônio de bens da Prefeitura do Município atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

1.3 Avaliação, depreciação, regularização e inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis, via sistema digital, com softwares que possibilitem que todo o processo seja realizado de forma digital que integre as informações ao sistema de patrimônio da Prefeitura do Município ao final do serviço, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando às mudanças na Contabilidade do setor público, com vistas à melhoria na informação contábil, onde os registros devem espelhar de modo fidedigno a situação patrimonial. Um dos aspectos importantes para a apresentação da real situação patrimonial é o critério de avaliação de ativos, que permita a quantificação fiel dos recursos controlados.

2.2. Considerando a necessidade de convergência da Contabilidade Pública aos padrões internacionais de Contabilidade e, em atendimento a Macro Função Siafi 02.03.30 incluída no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, conforme Portaria/STN Nº 634, de 19 de Novembro de 2013, que determina a realização do Registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos Bens na Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações.

2.3. Considerando a necessidade de atendimento do disposto na Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.180/2001 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCT 16.9), visando demonstrar a adequada situação patrimonial



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

da Prefeitura Municipal de Tabatinga proporcionando um gerenciamento eficaz dos seus bens do ativo permanente.

2.4. Considerando a falta de pessoal especializado e reduzido, no quadro da Prefeitura Municipal de Tabatinga para a realização do inventário de bens móveis, reavaliação e outros serviços correlatos, que impossibilita o levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados e reavaliados, faz-se necessária a presente contratação.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – *Normatização, regulamentação e instrução;*

Conhecer 'in loco' a estrutura administrativa, contábil, financeira e jurídica, para poder orientar na elaboração das Normas que regulamentaram os procedimentos patrimoniais e a portaria que comporá a comissão, que nortearam e regulamentaram não só o processo de adequação que está para acontecer como data de corte para todo o ajuste, mas de como deverá ser os procedimentos legais que disciplinaram a gestão do patrimônio da entidade de hora em diante.

3.2 - *Análise da Situação Atual e mapeamento (cadastro) das unidades, subunidades e centros de custos que serão inventariados;*

Conhecer 'in loco' todas as rotinas atuais de controle do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Tabatinga, o Sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) utilizado na Prefeitura para gestão dos bens patrimoniais, bem como a correlação operacional entre o setor de Patrimônio, o setor de Compras e o setor Financeiro/Contábil.

3.2.1 A Contratada realizará a informatização do cadastro dos bens móveis no sistema de patrimônio da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, mediante fornecimento de documentos (fichas, notas e empenhos) de todos os exercícios fornecidos pelo Setor de Patrimônio e/ou Contábil. Essa informatização do cadastro se dará nas dependências da Prefeitura Municipal de Tabatinga, em horário de funcionamento da mesma.

3.2.2 Após o conhecimento 'in loco' do sistema que a PREFEITURA MUNICIPAL detiver e da situação dos seus ativos cadastrados, serão EXPORTADAS **as tabelas XML Fiorilli** a seguir:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. CONPLA_TCE.XML; | 7. PT_CADPAT.S.XML; |
| 2. DESFOR.XML; | 8. PT_CADSIT.XML; |
| 3. PT_CADBAI.XML; | 9. PT_CADTIP.XML; |
| 4. PT_CADPAT.XML; | 10. PT_MOVBEM.XML; |
| 5. PT_CADPATD.XML; | 11. PT_TIPOMOV.XML. |
| 6. PT_CADPATG.XML; | |



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

3.2.2.1 A CONTRATADA receberá e devolverá todas as informações via tabelas XML Fiorilli para que possam ser efetuadas todas as organizações necessárias como baixas transferências e outros ajustes que a CONTRATADA juntamente com o setor responsável assim por bem achar necessário, sempre preservando inalteráveis as movimentações, transferências, AYDS, número patrimonial, enfim, todo histórico de cada item já cadastrado no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da Prefeitura e o que mais a Comissão achar necessário.

3.2.3 O mapeamento (cadastro) deverá ser realizado mediante sistema informatizado da CONTRATADA, que disponibilizará o termo de responsabilidade nos moldes e sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio que a Prefeitura Municipal detenha em até 24 horas após a identificação e localização do item em seu respectivo local.

3.3 – Identificação e Localização Física dos Bens Móveis

Identificação e localização física de aproximadamente **15.000 itens de bens móveis** com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de gestão patrimonial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA, (obtido via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura). Uma base de dados relativa aos bens patrimoniais já ajustados deverá ser construída pela empresa CONTRATADA sempre em sequência a já existente na Prefeitura do Município de Tabatinga/SP.

A localização e identificação de cada ativo devem ser feita via sistema, alocando os itens na estrutura feita no mapeamento com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil.

No ato da localização também ocorrerá o emplaquetamento e/ou re emplaquetamento de todos os itens inventariados sempre em sequência aos já existentes, ou seja, a nova numeração será iniciada a partir do último número cadastrado no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de gestão patrimonial dessa Prefeitura, (obtido via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura).

A localização e identificação dos bens seguirá o horário de trabalho de cada unidade ao qual esteja sendo inventariada, podendo se adaptar conforme for necessário e solicitado pela CONTRATADA com 02(dois) dias de antecedência, as escolas em especial as salas de aula deverão ser inventariadas fora do período de aula, assim como as Unidades de Saúde não poderão ter seus serviços prestados prejudicados pelos trabalhos de inventário. TODOS os integrantes da equipe CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e identificados, portando PERMISSÃO emitida pela CONTRATANTE para estar naquele local e



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

horário para realização do inventário

Após a localização e identificação, munidas de foto, re-emplaquetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 24h00min para disponibilizar em arquivo em formato PDF e nos moldes do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio que a Prefeitura dispuser o termo de responsabilidade, que será encaminhado sempre via e-mail, indicado pela Prefeitura.

3.3.1. Caso ocorra a existência de bens que estão patrimoniados no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) informatizado da PREFEITURA e não encontrados fisicamente nas suas dependências, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao Responsável pelo Patrimônio e Comissão Competente para análise dos fatos, devendo o Responsável pelo Patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providências.

3.3.2. Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens patrimoniados da Prefeitura, construir um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao Responsável pelo Patrimônio e Comissão Competente para análise dos fatos, devendo o Responsável pelo Patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providências.

3.3.3. Estabelecimento de cargas patrimoniais com a coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por dependências na Prefeitura, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais da Prefeitura.

3.3.4. A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens patrimoniados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema da Prefeitura, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências da Prefeitura.

3.3.5. Ouvido os administradores responsáveis nas dependências, orientados pelo gestor do contrato, deverão ser identificados os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo dos mesmos, visando o desfazimento e baixa patrimonial.

A conciliação deverá obrigatoriamente obedecer a sequência de Ayds, números, setores, movimentações, transferências, históricos do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da Prefeitura, (obtido via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura) **mantendo inalterável**, sempre em sequência aos já existentes.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

3.4 - Mensuração da vida útil e formalização

Após a conciliação, já com os ativos reorganizados, a CONTRATADA deverá fornecer para a Comissão de inventário um relatório por tipo de bens, para que possam estabelecer a vida remanescente do ativo, onde a CONTRATADA deverá disponibilizar uma tabela de vida útil para auxílio da Comissão excluído a da Receita Federal, STN e correlata.

3.4.1. Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade à base de dados já existente no sistema de patrimônio da Prefeitura (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macrofunção 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público Federal, pertinentes a suas autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade da Instituição.

Deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constará detalhadamente, reconhecimento, mensuração, evidenciação, três cotações de valor via internet executados via sistema da CONTRATADA, inclusive a movimentação de ajuste do item que deve obedecer a parâmetros do sistema de patrimônio da Prefeitura do Município de Tabatinga (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) (obtido via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura), que gerará um arquivo no formato PDF para cada processo de cada item, que a CONTRATADA fornecerá ao final do serviço em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o número da placa do item, sumário;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhada data de aquisição, data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem:
 - Valor justo com detalhamento, valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
 - Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;
 - Memória ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;
- Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração,



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado;

- Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo a ficha do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de gestão patrimonial que a Prefeitura mantém;
- As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação.

Todas essas informações são individuais para cada item e devem estar em um único arquivo em formato PDF que será disponibilizado para a Prefeitura através de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento da CONTRATADA.

3.4.2. Caberá a CONTRATADA efetuar todos os registros referentes à Adequação no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) informatizado de patrimônio da Prefeitura do Município de Tabatinga/SP, via INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (através de exportação/importação de arquivo) (via tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura), não sendo permitida qualquer alteração nas informações já existentes no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da Prefeitura.

Deverá gerar relatórios por:

- Conta PCASP contendo e detalhando os valores por conta, como, saldo inicial, baixas, ajustes e saldo final sempre com totalização;
- Por conta PCASP ilustrado com gráficos, demonstrando a situação antes e depois da adequação dos bens, e como se comportou o patrimônio da entidade.

Todos esses relatórios comporão o processo final dos trabalhos e demonstram seus reflexos no sistema (SCPI8 – Fiorilli Software) de contabilidade da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE TABATINGA/SP.

3.4.3 Caberá a CONTRATADA acompanhar e orientar ‘*in loco*’ o setor de Contabilidade para efetuarem os lançamentos dessa adequação no diário AUDESP, para que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente conta a conta o que está no Cadastro de Patrimônio da Prefeitura.

3.4.3. Esta base de dados deve ser construída de forma que ao final dos trabalhos possa ser exportada (INTEGRADA) (via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura) para o sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de gestão patrimonial da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE TABATINGA atualizando o mesmo sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) que sofrerá atualizações de acordo com as diretrizes provenientes deste trabalho.

3.4.4 Deverão ser construídos relatórios de atividades mensais relatando o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

3.5 - Acompanhamento:

Durante o período de contrato a CONTRATADA deverá fazer um acompanhamento 'in loco':

- Sempre que achar necessário, o servidor poderá contatar, a qualquer tempo e quantas vezes for preciso, a empresa, via telefone ou e-mail, para que possa esclarecer todas as dúvidas, para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;
- A contratada sempre deverá, por escrito, alertar e sugerir caminhos e maneiras de como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas quando se fizer necessário;
- Deverá sempre ao final de cada mês emitir um relatório sobre a situação dos ativos, valor contábil, depreciação e seu reflexo no balanço com devida análise, sempre acompanhada de relatórios do sistema de patrimônio de Prefeitura;
- Acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a Comissão elaborou e que regulamenta a gestão patrimonial e orientar quanto sua atualização quando se fizer necessária;
- Realizar o cadastro dos bens imóveis conforme laudo oferecido pela CONTRATANTE no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de Patrimônio e na Contabilidade;
- Manter a gestão de patrimônio da Prefeitura sempre atualizado e informado quando a legislação vigente sobre a matéria bem como estar sempre atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

4 – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Visando o acompanhamento e a avaliação de resultado do desenvolvimento dos trabalhos executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar à PREFEITURA, mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no período, assinado pelos prepostos da CONTRATADA, detalhando os serviços que foram executados e evolução do cronograma;

5 – VISTORIA

5.1. **Será facultativa a vistoria prévia aos locais de prestação dos serviços**, para que as empresas possam tomar ciência, e se apropriar de todas as condições inerentes ao objeto da presente licitação, não sendo aceita posterior alegação de desconhecimento das condições inerentes à execução dos serviços.

5.2. **A vistoria deverá ser agendada até o dia anterior a realização do certame**, conforme disposição da empresa interessada, onde ao final será emitida uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA a visitante que comporá os documentos de habilitação.

5.3. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes apurar todas as condições, medidas e técnicas necessárias à realização do objeto da licitação, em conformidade com os termos



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

deste Termo de Referência e documentos a ele apensos.

5.4. A Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a realização do objeto da licitação. Qualquer atividade ou medida extraordinária não especificada neste Termo de Referência, mas necessária à execução do objeto contratado, correrá por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

6 - DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E ESTIMATIVOS

6.1. Os serviços serão prestados no Município de Tabatinga/SP onde a Prefeitura possuir bens patrimoniais (móveis).

6.2. Conforme o último levantamento feito concluído em 31 de dezembro de 2019, os quantitativos estimados de bens são os seguintes:

QUANTIDADE ESTIMADA DE BENS	
Bens Móveis	15.000 itens

6.3. Os quantitativos descritos na tabela acima, estão alocados nos seguintes locais com os respectivos endereços:

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL: Rua: Dario Rodrigues Louzada, 338, Centro, Tabatinga/SP.

ANTIGO PAÇO MUNICIPAL: Rua Quintino do Vale, 298, Centro, Tabatinga/SP.

JUNTA MILITAR: Rua: Travessa Santa Maria, 252 – Centro, Tabatinga/SP.

CEMITÉRIO MUNICIPAL: Avenida da Saudade Prefeito Santo Marquesi, s/n, Jardim Santa Eliza, Tabatinga/SP.

VELÓRIO DE TABATINGA: Avenida da Saudade Prefeito Santo Marquesi, s/n, Jardim Santa Eliza, Tabatinga/SP.

SUB PREFEITURA CURUPÁ: Rua Avelino Batista Revoredo, 232, Curupá, Tabatinga/SP

VELÓRIO DE CURUPÁ: Rua Avelino Batista Revoredo, 222, Curupá, Tabatinga/SP.

CORREIO DE CURUPÁ: Rua Duque de Caxias, s/n, Curupá, Tabatinga/SP.

CEMITÉRIO MUNICIPAL: Avenida da Saudade Prefeito Santo Marquesi, s/n, Jardim Santa Eliza, Tabatinga/SP

TERMINAL RODOVIÁRIO: Rua Pires de Carvalho, s/n, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

MATADOURO MUNICIPAL: Rua Coronel Firmino Azevedo, s/n, Vila Santa Cruz Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Rua: Alfredo Benelli, 802, Centro, Tabatinga/SP.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

E.M. PROF. DIRCEU SGARBI: Rua: Expedicionário João Sergio de Lucca, 161, Jd Planalto, Tabatinga/SP.

E.M. PROFESSORA MARIA AMÉLIA DA PENHA AGASSI MARTINEZ: Prolongamento da Av. da Saudade Prefeito Santo Marquesi, 1371, Jardim Santa Elisa, Tabatinga/SP.

E.M. PROFESSOR PAULISTA: Rua: Episcopal, 1034, Centro, Tabatinga/SP.

CRECHE CONCEIÇÃO SOLER QUARTEIRO: Prolongamento da Av. da Saudade Prefeito Santo Marquesi, 1475, Jardim Santa Elisa, Tabatinga/SP.

CRECHE JUSTO HENRIQUE: Rua: João Bonini, 45, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

CRECHE NEUCEIA GONÇALOS: Rua: 18 de Dezembro, 251, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

CRECHE MARIA ANGELINA BIASOTTI LUTAIF: Rua: Antônio Leandro, 228, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

CRECHE NELSINDA GOMES DA SILVA: Rua: Avelino Batista Revoredo, 707, Curupá, Tabatinga/SP.

EDUCAR CAMINHO SUAVE: Rua: Avelino Batista Revoredo, 242, Curupá, Tabatinga/SP.

EDUCAR E PREVENIR: Rua: Manoel Antônio da Silva, 417, Jardim Paraíso, Tabatinga/SP.

COZINHA PILOTO: Rua 15 de Novembro, nº 185, Centro, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

CENTRO DE SAÚDE III – DR. MAIA DE CARVALHO: Rua Episcopal, 1070, Centro Tabatinga/SP.

U.S.F. CURUPÁ - UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA: Avenida sete de setembro, 215, Curupá, Tabatinga/SP.

U.S.F. JARDIM UNIÃO - UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA: Rua: Alduino Batista, 216, Jardim União I, Tabatinga/SP.

U.S.F. VILA SANTA CRUZ - UNIDADE DA SAÚDE DA FAMÍLIA: Rua: Travessa José de Souza Jordão, 85, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL: Rua: Catanduva, 206, Vila Rossini, Tabatinga/SP.

CENTRO DE ATENÇÃO EM SAÚDE INTERDISCIPLINAR - CASI: Rua: Ângelo Marquesi, 202, Vila Rossini, Tabatinga/SP.

CENTRO DE FISIOTERAPIA: Rua: Souza Freitas, s/n, Vila Rossini, Tabatinga/SP.

CENTRO DE ZOONOSSES: Rua: João Bonini, s/n, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL SOCIAL

ASSISTÊNCIA SOCIAL: Rua: José Rodrigues de Camargo, 25, Jardim Planalto II, Tabatinga/SP.

CRAS: Rua: José Rodrigues de Camargo, 15, Jardim Planalto II, Tabatinga/SP.

CONSELHO TUTELAR: Rua: Antônio Caldeira Dantas, 199, Centro, Tabatinga/SP.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO: Rua Italo Rossini, 88, Vila Rossini, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL CULTURA



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

PROJETO GURI: Rua: Antônio Caldeira Dantas, 645, Centro, Tabatinga/SP.
BIBLIOTECA E BANCO DO POVO: Rua Prudente de Moraes, 965, Centro, Tabatinga/SP.
CLUBE MUNICIPAL CURUPÁ: Rua Duque de Caxias, 221, Curupá, Tabatinga/SP.
CENTRO MULTI USO CURUPÁ: Rua Avelino Batista Revoredo, s/n, Curupá, Tabatinga/SP.
CENTRO DE LAZER: Rua Pires de Carvalho, 278, Vila Santa Crua, Tabatinga/SP.
ANTIGO CLUBE MUNICIPAL: Rua Dario Rodrigues Louzada, , Centro, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL PLANEJAMENTO E OBRAS

GARAGEM MUNICIPAL: Rua Antônio Caldeira Dantas, s/n, Centro, Tabatinga/SP.
ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) TABATINGA: Estrada Municipal Tabatinga a Ibitinga / TBG-050 Km 2,5.
ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) CURUPÁ: Rodovia Vicinal São Loureço do Turvo à Curupá, Km 23,7.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GUARDA MUNICIPAL

GUARDA MUNICIPAL: Rua Alfredo Beneli, 556, Centro, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL

ACESSA SÃO PAULO: Rua Travessa Santa Maria, 252, Centro, Tabatinga/SP.
CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL: Rua: Travessa Santa Maria, 266, Centro, Tabatinga/SP.
TELECENRO: Avenida Sete de Setembro, 215, Curupá, Tabatinga/SP.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PRAÇA JOÃO RODRIGUES DE CAMARGO: Rua Expedicionários João Sérgio de Lucca, 590, Parque Imperial, Tabatinga/SP.
PRAÇA JARDIM PLANALTO II: Rua Salvador Grecco, s/n, Jardim Planalto II, Tabatinga/SP.
ESTÁDIO MUNICIPAL ANGELINO ARMANDO DEL DUCCA: Rua Souza Freitas, s/n, Vila Rossini, Tabatinga/SP.
CAMPO DE FUTEBOL CURUPÁ: Rua José Pavani, 123, Curupá, Tabatinga/SP.
GINÁSIO DE ESPORTES: Rua Valéria Gonçalves Schulz, s/n, Vila Rossini, Tabatinga

BOMBAS D'ÁGUA

Unidade de Saneamento: Rua Américo Marquesi, s/n, Vila Giansante, Tabatinga/SP.
Unidade de Saneamento: Rua Primo Cacheta, 120, Vila Rossini, Tabatinga/SP.
Unidade de Saneamento: Rua Olívio Salata, s/n, Jardim Planalto, Tabatinga/SP.
Unidade de Saneamento: Rua Coronel Firmino Azevedo, s/n, Vila Santa Cruz, Tabatinga/SP.
Unidade de Saneamento: Rua José Coura Rodrigues, s/n, Curupá, Tabatinga/SP.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Unidade de Saneamento: Rua Frederico de Quero, 12, Parque Águas do Valle, Tabatinga/SP.

Unidade de Saneamento: Rua José Pavani, 06, Curupá, Tabatinga/SP.

Unidade de Saneamento: Rua José Pavani, 1.400, Curupá, Tabatinga/SP.

Unidade de Saneamento: Rua Francisco Arduim, s/n, Jardim Bela Vista, Tabatinga/SP.

Além dos pontos acima descritos, faculta-se a Administração à indicação de outros, eventualmente não relacionados que possam surgir durante o levantamento dos bens, observado o limite máximo de 10% da quantidade acima identificada.

7. DA LOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS

7.1. Pessoal:

I – O dimensionamento do quantitativo de profissionais que comporão a equipe técnica ficará a critério da CONTRATADA, entretanto esta quantidade deverá ser satisfatória à eficiente execução do serviço contratado, devendo, contudo, a CONTRATADA apresentar, **em até 05 (dias) dias após a assinatura do contrato**, uma equipe MÍNIMA para realização dos serviços, composta dos seguintes profissionais devidamente habilitados ainda que um mesmo profissional detenha mais de um título função ou atividade:

- 01 (um) Administrador;
- 01 (um) Contador / técnico;
- 01 (um) Analista de Patrimônio;
- 01 (um) Auxiliar de Patrimônio

II – A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se de equipe de profissionais adequada para execução do volume de trabalho indicado no item 3 – DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, considerando o prazo previsto para execução contratual.

a) (um) Administrador com diploma de bacharel responsável pela empresa e registro no Conselho Regional de Administração (CRA);

b) (um) Contador com diploma de bacharel responsável pela empresa e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), ou;

c) (um) Técnico Contábil responsável pela empresa e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

III – Faz-se imprescindível a designação de um consultor, com experiência em organização e gestão patrimonial, para assumir a responsabilidade pelos serviços, na condição de preposto, conforme art. 68 da Lei 8.666/93, devendo a CONTRATADA, na data da assinatura do contrato, indicar nome e telefone, para os contatos que se fizerem necessários.

IV – O Responsável pelo Patrimônio na Prefeitura, bem como o Presidente da Comissão de Patrimônio, participarão em tempo integral da realização dos trabalhos, tendo



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

também a responsabilidade tanto da conscientização, bem como, a notificação e comunicação de todas as áreas e setores da realização do mesmo, designando ainda uma pessoa para entrega dos termos de responsabilidade disponibilizados pela CONTRATADA.

V – A responsabilidade pelo treinamento do pessoal destacado para a execução do serviço contratado ficará a cargo da CONTRATADA.

VI – No tocante a operação do Sistema de Administração e Patrimônio utilizado na PREFEITURA, a CONTRATADA se responsabilizará por inserir todas as informações via integração de sistema (obtido via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura) não sendo permitida a inserção de dados manualmente, sempre em caráter de atualização, ou seja, toda informação como chapa, histórico, Ayds, movimentação e qualquer outra informação deverá permanecer inalterável.

VII – Todas as despesas com pessoal, necessárias à completa execução dos trabalhos, compreendendo remuneração, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, hospedagem, alimentação, transporte, locação de veículos para deslocamento da equipe técnica, combustível, equipamentos necessários e outras, quando devidas, correrão integralmente por conta da empresa CONTRATADA e devem ser consideradas no preço total a ser ofertado.

VIII – A EMPRESA MANTERÁ NO MÍNIMO 02 (DOIS) PROFISSIONAIS, SENDO UM DELES ADMINISTRADOR E OU CONTADOR DA EQUIPE TÉCNICA 'IN LOCO' NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA **OBRIGATORIAMENTE POR 30H00MIN** SEMANAIS DURANTE TODO O PERÍODO DE LEVANTAMENTO E CADASTRAMENTO DOS BENS, APÓS DAR APOIO E ATENDIMENTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO;

VIII. I - Caberá a esses profissionais:

a) O planejamento técnico dos serviços, incluindo a logística de atuação dos profissionais, a comunicação com os mesmos e sua orientação e disciplina.

b) Apurar os danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos profissionais, informando ao fiscal do contrato suas ações e resultados.

c) Informar previamente à fiscalização do contrato toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução.

d) Fornecer, treinar e acompanhar a equipe onde terá funcionários para:

- Localização e identificação dos bens com foto exclusiva do bem;
- Conciliação dos bens que será efetuada na medida em que forem sendo realizada a localização e identificação dos bens;
- Orientação na emissão, entrega e colhimento de assinatura nos termos de responsabilidade;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- Elaboração do processo de avaliação compreendendo, conferência da classificação dos bens, cotação de preço e outras atividades inerentes ao processo.
- e) Todas as ações de gestão operacional do contrato.

VIII. II – A empresa disponibilizara um técnico da equipe mencionada no item I para dar expediente nas dependências da Prefeitura Municipal de Tabatinga de 06h00min diárias durante a vigência do contrato. Esse técnico ficará condicionado a dar suporte aos setores quanto a patrimônio bem como realizar cadastros, movimentações, transferências e verificações no sistema de Patrimônio da Prefeitura.

7.2. Dos Equipamentos:

I – Os equipamentos necessários à execução do serviço contratado deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

II – As informações com a posição de carga, unidade por unidade, serão extraídas a partir dos registros no sistema informatizado para confrontar com as informações que serão levantadas.

7.3. Dos Materiais:

I – Os materiais necessários para execução dos trabalhos como plaquetas e cola serão imediatamente fornecidos pela **CONTRATADA** sendo:

- Cola: de junta de motor 3M (a mais indicada);
- Plaquetas em alumínio flexível, medindo no mínimo 45x15 mm, espessura 0,30mm e 0,15mm com autoadesivo 3M (sugestão), código de barras de seis dígitos, colorida e cola de junta de motor 3M e com corte invertido para melhor acabamento.

OBSERVAÇÕES:

1) **SERÃO EXIGIDAS NO MÍNIMO 03 (TRÊS) UNIDADES DE PLAQUETAS DE PATRIMÔNIO PARA ANÁLISE, AS QUAIS SERÃO ANALISADAS PELO(A) SERVIDOR(A) DO SETOR DE PATRIMÔNIO DESIGNADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP.**

2) **A AMOSTRA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADA, DEVENDO SER INDICADO: RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E NÚMERO DO PREGÃO PRESENCIAL.**

IMPORTANTE: OS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÃO SER OS MESMOS DAS AMOSTRAS.

7.4. Da Tecnologia

Para a execução dos serviços a CONTRATADA deve disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE com acompanhamento e suporte 'in loco':



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- Sistema integrado para identificação dos bens compreendendo:
 - Emissão dos termos de responsabilidade em até 24h00min;
 - Conciliação gradual na medida em que for sendo emitido o termo de responsabilidade;
 - Regularização das sobras física e contábil;
 - Mensuração e aplicação da vida útil remanescente;
 - Processo de avaliação de item a item com todas as informações;
 - Exporte e integre (via importação das tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura) todas essas informações ao sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da Prefeitura.

8. DA ENTREGA

- 8.1. Minuta para normatização dos procedimentos patrimoniais (CPC) em conformidade com o MCASP última edição;
- 8.2. Termos de responsabilidade em até 24h00min a localização e identificação do bem;
- 8.3. Relatório de sobra física e sobra contábil com descrição do bem e localização (lotação);
- 8.4. Relatório de apontamento para mensuração da vida útil por tipo de bem, com tabela de vida útil para auxiliar a Comissão de Patrimônio (Receita Federal, STN e outras correlatas);
- 8.5. Processos de baixas formalizados por data e tipos de baixa em PDF;
- 8.6. Documento impresso e encadernado em capa dura em até 300 páginas, contendo normatização, autorizações, documentos de antes e depois, inventário, tabela de vida útil e parecer detalhando porquê e como foi realizado todo o trabalho;
- 8.7. Todos os bens móveis avaliados, ajustados e parametrizados para depreciação;
- 8.8. **Todas as informações de cada bem, individualmente integrada no sistema de patrimônio que a Prefeitura possuir**, sem prejuízo de nenhuma informação já contida no cadastro do bem.
- 8.9. Memória de cálculo e ou processo de cálculo individual de cada item, contendo as cotações e cálculos do ajuste e da depreciação.
- 8.10. Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado por conta, para efetuar lançamentos na Contabilidade, segundo orientação e manual da STN para que fique evidenciado a localização, baixa e ajuste do bem em sua referida conta fazendo com que o balanço do patrimônio tenha informações fidedignas quanto ao patrimônio de bens moveis.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

8.11. Gerenciador eletrônico de PDF com todos os PDFs gerados durante o processo;

8.12. Tabelas XML Fiorilli atualizadas e **obrigatoriamente no mesmo padrão Fiorilli**, com todas as informações da realização do trabalho objeto desse termo de referência, conforme disposto no **item 3.2.2** deste Termo de Referência;

8.13. Profissional da equipe mencionada no item 7.1, I, para **dar expediente nas dependências da Prefeitura Municipal de Tabatinga de 06h00min diárias** durante a vigência do contrato ficando a disposição da Administração.

9. PRAZOS

I – Os serviços deverão ser iniciados em **até 07 (sete) dias** a partir da data de assinatura do Contrato, e deverão ser executados de acordo com as condições deste Termo de Referência e Cronograma abaixo:

Etapas	Meses									
	1º		2º		3º		4º		5º	
Normatização e instrução;										
Identificação e localização Física dos Bens										
Mensuração da vida útil										
Acompanhamento – Assessoria										

II – O prazo deste contrato poderá ser aumentado ou reduzido mediante Termo Aditivo, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

III - No caso de prorrogação, a partir de 12 (doze) meses, o índice aplicado poderá ser o IGP-M, ou outro que vier a substituí-lo, tendo como parâmetro o acumulado do ano.

10. DEMONSTRAÇÃO/AMOSTRA

10.1. Ao vencedor será exigida demonstração/amostra dos procedimentos dispostos nesse Termo de Referência, onde a empresa demonstrará etapa por etapa como desenvolverá os trabalhos conforme abaixo:

- Modelo da Normatização;
- Mapeamento das unidades-subunidades;
- Regularização de baixas;
- Identificação e localização física com foto e classificação;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- Disponibilização do termo de referência;
- Relatório de sobra contábil e sobra física;
- Cálculo de ajuste com impressão do processo;
- Integração dessas informações ao sistema de patrimônio da Prefeitura.

10.2. As etapas descritas acima seguirão rigorosamente detalhes do termo de referência, reservando a Prefeitura o direito de questionar, aceitar ou não os procedimentos que a empresa apresentar.

10.3. Para demonstração/amostra, esta ficará fixada para até o terceiro dia útil após a realização do certame, conforme disposição da empresa interessada, junto ao Departamento de Administração e Chefia de Gabinete e deverá ser realizada por profissionais que comprovem ter poderes para representar a empresa interessada, devidamente identificada, que será orientado por representante da Prefeitura, emitindo uma DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE E EXECUTA OS PROCEDIMENTOS CONFORME EXIGE O PRESENTE EDITAL.

10.3.1. As tabelas XML FIORILLI contendo as informações do patrimônio poderão ser disponibilizadas a empresa vencedora logo após a conclusão do certame.

10.4. A demonstração/amostra deverá ter por base o Projeto Executivo a ser apresentado pela licitante, com a descrição de todas as etapas de trabalho a serem desenvolvidas, procedimentos e tempos de execução dos serviços relacionados.

10.5. Todas as etapas da demonstração/amostra poderão ser acompanhadas por funcionários da CONTRATANTE, ou por ela credenciados, aos quais deverá ser franqueado o acesso às instalações da licitante, se necessário a realização de diligências para verificação das condições declaradas pela participante.

10.6. O material produzido na execução dos testes tais como arquivos e relatórios, deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 02 dias contados da realização da demonstração/amostra, em endereço a ser indicado pela CONTRATANTE.

10.7. Para que a demonstração/amostra seja aprovada pela CONTRATANTE, a empresa que se apresenta deverá atender todas as exigências.

10.8. Detalhamento da apresentação/amostra

10.8.1. Entregar minuta impressa e em arquivo.doc e fazer explanação de como deverá ser a normatização do processo, onde ela deverá conter no mínimo os itens abaixo e que cada um deles contenha ampla instrução dando base legal e segura para qualquer tomada de decisão nessa matéria:

- Conceitos;
- Objetivos da Regularização;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

- Comissão;
- Inventário;
- Reconhecimento;
- Tombamento / Emplacamento;
- Responsabilidades;
- Guarda e Conservação;
- Transferência / Arquivamento;
- Mensuração da Vida Útil;
- Depreciação, amortização, exaustão;
- Baixa;

10.8.2. Apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA a situação dos seus ativos cadastrados, de onde serão EXPORTADAS **as tabelas XML Fiorilli**, conforme **item 3.2.2**.

10.8.3. Realizar o mapeamento (cadastro) da estrutura em uma unidade indicada e local a serem indicados pela CONTRATANTE via sistema contendo as informações que este edital requer;

10.8.4 Realizar a identificação e localização de bens na unidade indicada pela CONTRATANTE no subitem anterior, com foto DIGITAL EXCLUSIVA do bem integrada ao sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil;

10.8.5. Emitir em layout do Sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da CONTRATANTE o termo de responsabilidade contendo Unidade e Local, com descrição de cada item com sua numeração recebida, data e responsáveis, em arquivo PDF;

10.8.6. Conciliação dos bens localizados com os bens cadastrados na base de dados da Prefeitura Municipal de Tabatinga no sistema de gestão de patrimônio (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) disponibilizados via tabelas XML Fiorilli oferecido por esta Prefeitura;

10.8.7. Caso ocorra a existência de bens que estão cadastrados no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) informatizado da PREFEITURA e não encontrados fisicamente, construir um relatório dos mesmos (sobra contábil);

10.8.8. Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens cadastrados no patrimônio da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra física);

10.8.9. Após a conciliação, já com os ativos reorganizados, a PROPONENTE deverá fornecer para a Comissão de inventário uma tabela sugestiva para auxiliar a mensuração (vida útil) excluída a da Receita Federal, STN e correlatas;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

10.8.10. Após a mensuração, deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constará detalhadamente o reconhecimento, mensuração e evidenciação executados via sistema da PROPONENTE, inclusive a movimentação de ajuste do item, que gerará um PDF para cada processo de cada item, que a PROPONENTE fornecerá ao final do serviço em Gerenciador Eletrônico de PDF, para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o número da placa do item, sumário;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhando data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem:
 - Valor justo com detalhamento valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
 - Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;
 - Memória ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;
 - Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste e seu valor ajustado;
 - Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo com a ficha do sistema de gestão patrimonial que a Prefeitura mantém;
 - As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação;

10.8.11. Realizar a disponibilização dos processos executados via Gerenciador Eletrônico de PDF, para que a CONTRATANTE, possa realizar pesquisas atestando a veracidade do sistema;

10.8.12. A PROPONENTE também deverá entregar juntamente com o Gerenciador Eletrônico de PDF, resumos e relatórios das contas envolvidas no processo, bem como relatório detalhado para a contabilidade poder efetuar os lançamentos de ajustes no sistema AUDESP;

10.8.13. Realizar a integração dos ajustes ao sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio da Prefeitura (via tabelas XML Fiorilli, oferecido por esta Prefeitura) que deverá ser devolvida com todas as informações, resultado do trabalho, permitindo que a CONTRATANTE possa averiguar que a integração das novas informações asseguraram que as informações, como histórico e movimentação, continuem invioláveis;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

10.8.14. EXPORTAR **as tabelas XML Fiorilli**, conforme item 3.2.2, após a sua integração.

10.8.15. A empresa ainda deve efetuar lançamentos na contabilidade segundo orientação e manual da STN – para que fique evidenciado a localização, baixa e ajuste do bem em sua referida conta fazendo com que o balanço patrimonial tenha informações fidedignas quanto ao patrimônio de bens móveis.

10.8.16. Após a finalização de toda integração das informações (via tabelas XML Fiorilli) a Comissão fará uma verificação, para atestar se o procedimento apresentado está de acordo os requisitos do edital e dos parâmetros da amostra, para que a mesma possa atestar ou rejeitar a amostra apresentada e respectivamente APROVAR OU REPROVAR a empresa.

10.8.17. Para que a Comissão possa atestar à amostra, a empresa deverá cumprir TODOS os requisitos elencados no roteiro da amostra.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A ADJUDICATÁRIA OBRIGA-SE A:

Cumprir os prazos de fornecimento pactuados;

Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, devendo comunicar ao ADJUDICANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

Atender a Ordem de Serviços (O.S) emitida, durante a vigência do Contrato;

Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;

Comunicar ao departamento requisitante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços constantes do futuro Contrato, que se verificarem vícios ou incorreções, sem ônus para a CONTRATANTE;

11.2. O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:

Efetuar pagamento no prazo estipulado;

Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada, para fornecimento do serviço licitado;

Credenciar perante a Contratada, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar, receber e conferir os serviços licitados;

Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para substituição dos produtos e serviços impróprios para utilização.

5. Exigências Habilitatórias

As exigências contidas no item nº 07 do respectivo Edital.

6. Exigências em relação à Proposta Comercial

As exigências contidas no item nº 06 do respectivo edital, conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

7. Finalidade

A presente licitação visa Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

Tabatinga/SP, 31 de julho de 2020.

PETERSON BARLETA
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
PREFEITO MUNICIPAL

REGINALDO JOSÉ CIRINO
OAB/SP 169.687



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa)

CNPJ Nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial nº 031/2020, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

1. O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado no mês de julho de 2020:

Item	Unid.	Descrição	Qtd	V. Unitário	V. Total
1	SVÇ	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESTÃO PATRIMONIAL, conforme Anexo I	1		
Valor Total				113.388,00	

Valor Total Estimado: R\$ 113.388,00 (cento e treze mil e trezentos e oitenta e oito reais).

Tabatinga/SP, 31 de julho de 2020.

EDUARDO PONQUIO MARTINEZ
PREFEITO MUNICIPAL

ITAMAR SILVEIRA JUNIOR
DEPTO. COMPRAS

PETERSON BARLETA
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº: _____ com sede na _____

(endereço completo) _____,

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 031/2020, a empresa acima qualificada, vem apresentar a seguinte proposta de preços:

Item	Unid.	Descrição	Qtd	V. Unitário	V. Total
1	SVÇ	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESTÃO PATRIMONIAL, conforme Anexo I	1		
Valor Total					

Valor por extenso: R\$ xxxxxxx,xx (.....)

Preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante desta proposta.

Prazo de validade da proposta: _____ não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta.

Prazo e Local de entrega: conforme especificações constantes do Edital.

Garantia de: (indicar a garantia dos serviços)

Condições de pagamento: em até **28 (vinte e oito) dias**, após a apresentação do documento fiscal e mediante a entrega e recebimento do objeto, devidamente acostado na respectiva Nota Fiscal, através do funcionário responsável pelo recebimento. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.

Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, será considerado também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br, juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.

Nº da conta corrente: _____

Banco(cód): _____

Agência(cód): _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

Telefone/fax/e-mail para contatos: _____

Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome: _____
RG: _____ / CPF: _____
Endereço completo com CEP: _____
Data nascimento: ____/____/____
e-mail: _____ / Fone: (____) _____

Responsável (Preposto) para representar a empresa durante toda a execução dos serviços:

Nome: _____
RG: _____ / CPF: _____
Fone: (xxx) _____
E-mail para envios de pedidos e documentos: _____

DECLARAMOS QUE O(S) OBJETO(S) OFERTADO(S) POR NOSSA EMPRESA ATENDE(M), RIGOROSAMENTE, AS CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS ARROLADAS NO OBJETO DA LICITAÇÃO.

Declaramos, sob as penas das leis e para os devidos fins de direito que, se vencedor do certame, no prazo máximo de **03 (três) dias**, serão entregues/apresentadas as **AMOSTRAS**, contendo todas as especificações do produto, conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Declaramos ainda, sob as penas das leis e para os devidos fins de direito que, se vencedor do certame, no prazo máximo de **03 (três) dias**, serão **DEMONSTRADOS** os serviços, etapa por etapa como serão desenvolvidos os trabalhos, conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Local e data _____

Assinatura do responsável pela Empresa _____

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO V

DECLARAÇÕES

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Tabatinga

Ref.: Pregão Presencial nº 031/2020 – Processo Licitatório nº 089/2020 – Edital nº 045/2020 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

A empresa _____ (razão social da empresa)
CNPJ nº: _____ (nº de inscrição), com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** para os devidos fins e efeitos de direito que:

- até a presente data **inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora DECLARANTE no presente procedimento licitatório;**
- () **SIM** () **NÃO** é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe; e
- **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos**, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Sim () Não (). **(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).**

Local de data _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa _____

Nome completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

OBS: Para ME's e EPP's, esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2020 - EDITAL Nº 045/2020.

VALOR DO CONTRATO: R\$ *****

Pelo presente instrumento de Contrato que, entre si, celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP**, na pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dario Rodrigues Louzada, nº 338, Centro, devidamente inscrito no CNPJ. sob o nº 71.989.685/0001-99, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal, o Exmo. Sr....., portador do RG. nº e CPF. nº e, de outro lado, a Empresa, devidamente inscrita no CNPJ. sob o nº 99.999.999/9999-99 e Inscrição Estadual nº 999.999.999.999-999, Fone:, com sede na Rua, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG. nº 99.999.999-9 e do CPF. nº 999.999.999-99, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e convencionado, por este instrumento e na melhor forma do direito, o que se contém nas cláusulas e condições a seguir, que mutuamente aceitam e outorgam:

Gestor do Contrato: Fica nomeado Gestor do(s) futuro(s) contrato(s), decorrente desta Ata de Registro de Preços, ainda que formalizado por Nota de Empenho/Autorização de Entrega, o Sr., **Diretor de**, responsável por acompanhar, fiscalizar e controlar a sua execução, para fins do disposto no Art. 67º, e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual, que deverá atestar o recebimento do material, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais, para as providências de pagamento, estando autorizado(a), desde já, a convocar e nomear técnicos da área para tanto.

Responsável (Preposto) para representar a empresa durante toda a execução dos serviços:

Nome: _____

RG: _____ / CPF: _____

Fone: (____) _____

E-mail para envios de pedidos e documentos: _____



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP**, conforme quantidades e especificações constantes do Edital do Pregão Presencial nº 031/2020, proposta de preço, demais documentos integrantes daquele certame e grade demonstrativa abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser iniciados em até **07 (sete) dias** a partir da data de assinatura deste Contrato, e deverão ser executados de acordo com as condições do Termo de Referência - Anexo I do edital e cronograma abaixo:

Etapas	Meses					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º - 12º
Normatização e instrução;						
Identificação e localização Física dos Bens						
Mensuração da vida útil						
Acompanhamento – Assessoria						

2.2 O prazo deste contrato poderá ser aumentado ou reduzido mediante Termo Aditivo, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3 No caso de prorrogação, a partir de 12 (doze) meses, o índice aplicado poderá ser o IGP-M, ou outro que vier a substituí-lo, tendo como parâmetro o acumulado do ano.

2.4 A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços, reservando-se à Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO

3.1 Pela aquisição do objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ (.....).

3.2 O pagamento se dará em **até 28 (vinte e oito) dias** contados a partir da realização dos serviços, juntamente com a apresentação da documentação



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

fiscal, devidamente recebida pelo funcionário responsável desta Prefeitura. Caso a documentação fiscal apresente algum erro no seu preenchimento ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente uma nova documentação fiscal, sendo que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.

a) Para fins de envio de documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), além da via que acompanhará o produto/serviço, deve-se considerar também o e-mail notafiscal@tabatinga.sp.gov.br juntamente com o arquivo XML da referida nota, a fim de que se evite possíveis extravios.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO DAS DESPESAS

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação, suplementadas se necessário:

- **CE 3.3.90.39.00 - FP 04.122.0003.2004.0000 - Manutenção da Administração Geral (01).**

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA

5.1 Este contrato terá vigência pelo prazo de **12 (Doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, limitados à Legislação Vigente.

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES

6.1 Durante a execução de cada Contrato, decorrente do Registro de Preços, ainda que formalizado por Nota de Empenho/Autorização de Entrega, o atraso injustificado, seu descumprimento na execução, serão sancionados com as seguintes multas:

6.1.1 Nos casos de compras e serviços:

a) multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, em dobro nas reincidências, por atraso injustificado na entrega, de cada pedido ou etapa, bem como na substituição, quando o material, gênero ou equipamento apresentar vício, defeito ou imperfeição, reparação dos serviços, ainda que recebido definitivamente o objeto da prestação, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único em atraso;

b) multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de qualquer cláusula contratual durante a execução do contrato, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa, ou pedido único, em que ocorreu o fato.

6.2 A rescisão contratual, com base no artigo 78, incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, importará nas seguintes multas, independentemente do dever de indenizar a Administração ou terceiros:



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade;

b) multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, cobrada proporcionalmente a etapa ou parcela não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade.

6.3 As sanções previstas nos subitens 6.1.1, letras "a" e "b", poderão ser aplicadas sem prejuízo da sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

6.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital, importará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando a recusa trouxer prejuízo para execução de atendimento nas áreas de saúde, educação e serviço social.

6.5 Aos licitantes que praticarem atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. - impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

II. - declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

6.6 Para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, serão aplicadas as seguintes sanções, independentemente das multas estabelecidas:

I. - impedimento de contratar com a Administração por 1 (um) ano àquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato ou não manter a proposta;

II. - impedimento de contratar por 2 (dois) anos àquele que cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações, omitir o real enquadramento da empresa ou falhar na execução do contrato;

III. - impedimento de contratar com a Administração àquele que fraudar na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo frente aos objetivos da licitação, por 05 (cinco) anos.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

6.7 A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/93.

6.8 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados, objeto deste Contrato;

7.1.2 Proceder à realização dos serviços nos locais e em conformidade com o Anexo I do Edital, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta;

7.1.3 Cumprir os prazos de fornecimento pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

7.1.4 Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes deste Edital e anexos, observando criteriosamente os prazos previstos;

7.1.5 Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura ao Departamento de Almoxarifado para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

7.1.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, no prazo máximo de 24 (Vinte e Quatro) horas;

7.1.7 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as informações inseridas no Sistema e por sua salvaguarda, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

7.1.8 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Tabatinga/SP.

7.1.9 Responder civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos que, em razão da execução do contrato, causar à Contratante ou a terceiros em geral.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato;

7.2.2 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

7.2.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;

7.2.4 Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

7.2.5 Aplicar as sanções administrativas contratuais.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis*

CLÁUSULA OITAVA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PRESENTE CONTRATO

8.1 Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão nº 031/2020 - Processo Licitatório nº 089/2020 - Edital nº 045/2020, vinculando-se, desta forma, aos termos estabelecidos na respectiva licitação;
- b) Proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do referido certame.

CLÁUSULA NONA: FORO

9.1 Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente renuncia.

E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em **03 (três) vias** na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tabatinga/SP, XX de XXXXXXX de 2020.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ com sede na
_____, CNPJ nº _____,
_____, representada pelo(a) Sr.(a)
_____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do
RG. nº _____ e CPF. nº _____, para
representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA/SP na licitação
realizada na modalidade Pregão Presencial sob nº 031/2020, do tipo **menor preço
GLOBAL**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame,
inclusive interpor e desistir de recursos, em todas as fases do referido certame licitatório.

NOME: _____

RG: _____

CARGO: _____

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@tabatinga.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 031/2020

PROCESSO nº 089/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone (com DDD):

e-mail:

Obtivemos, através do acesso à página www.tabatinga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:

Data: __ de _____ de 2020.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura de Tabatinga/SP da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO IX

INSERÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

AO MUNICÍPIO DE TABATINGA/SP

Pregão Presencial nº 031/2020

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Sócios: Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____
Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____

Administrador: Nome: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço Completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Os dados supramencionados, serão inseridos no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a título de prestação de contas, conforme estabelecido no art. 70 parágrafo único da Constituição Federal de 1988, bem como, em conformidade com a Lei de Transparência, Lei nº 12.527/11.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Nome e Assinatura do Responsável)

OBS: Esta declaração poderá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA DE TABATINGA/SP

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Interesse Turístico
Capital Nacional dos Bichos de Pelúcia
e Acessórios Infantis

ANEXO X

MODELO - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Pregão Presencial 031/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Gestão Patrimonial e outros serviços correlatos para o Departamento de Administração do Município de Tabatinga/SP.

Atesto que a empresa, CNPJ nº, representada pelo Sr., inscrito no CPF nº, participou da Vistoria Técnica aos locais constantes do edital, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Tabatinga, ____ de _____ de 2020.

Responsável pelo Veículo

Nome:

RG:

Empresa:

Representante:

**OBS: Este Atestado deverá ser incluído ao ENVELOPE HABILITAÇÃO.
Este Atestado não é obrigatório, porém será de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.**