



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2019
TIPO: MENOR PREÇO

Licitação Ampla Participação

PROCESSO Nº:	2018.115.161
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	Início de acolhimento de propostas dia – 27/ 11/2019 Abertura das propostas eletrônicas dia -09/12/2019 às 09hrs Início da sessão de disputa de lances dia – 09/12/2019 às 09h30min
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no serviço de levantamento e gestão patrimonial , conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EMPREITADA:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PREGOEIRA:	Stefany Linara Aguiar Ramos
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal 792/2003, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.aparecida.go.gov.br ou a partir da data de sua publicação, através do provedor www.licitacoes-e.com.br . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Executiva de Licitação, Fone: (62) 3238-6798/6802/6741/6700. E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com .	



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, usando da competência atribuída pela Lei Complementar nº 125 de 11 de janeiro de 2017, por meio da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal “N” nº 336 de 28/08/2019, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste **Pregão Eletrônico Nº 201/2019**, que será regido em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 792/2003, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada no serviço de levantamento e gestão patrimonial**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ESPECIFICAÇÃO	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação da Gestão Patrimonial, Controle Patrimonial – Conciliação do Físico x Contábil - Inventário Físico do Ativo Imobilizado – Saneamento das sobras físicas, Avaliação dos Bens Móveis, com adequação e controle conforme demonstrativos contábeis e financeiros. Compreendendo o planejamento, estruturação de funções e controle com um conjunto de normas e técnicas pertinentes ao reconhecimento, apuração e registro dos ativos da entidade, de forma a conduzir os Procedimentos Contábeis.	
A Execução dos Serviços compreendem as funções diretas e indiretas necessárias à execução dos trabalhos, que incluem o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, soluções de softwares ou aplicativos conforme necessidade, e demais itens que compreendem a infraestrutura de implantação da solução tecnológica por leitura de Código em Barras, necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Gestão, Autarquias e Fundos Públicos do Município de Aparecida de Goiânia.	
O levantamento físico que, consiste em identificar o bem com todas as suas características físicas, com base no banco de dados x situação in loco, afixando novas etiquetas de identificação, com leitura por código de barras, e se caso não houver identificação, avaliar através de comissão própria e registrar no sistema, atualização com avaliação de bens móveis e equipamentos, registro de incorporações e baixa, com base no banco de dados do sistema utilizado pelo Município.	
TOTAL GERAL	135.200

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte - EPP ou as assim consideradas nos termos do Artigo 3º, da Lei Complementar Nº



123/2006 e suas alterações, conforme disposto no inciso I do Artigo 48º da Lei retrocitada, **com ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital**, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. Caso não haja um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados nos termos do item anterior, sediados na região Metropolitana de Goiânia, da qual este município é integrante, nos termos da Lei Complementar nº 27, de 30 de dezembro de 1999, os itens serão abertos à ampla competitividade.

2.1.2 Havendo 3 (três) propostas enquadradas conforme item 2.1, aquelas propostas não incluídas nesses regimes serão desclassificadas, conforme art. 49, inciso II da Lei 123/2006.

2.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

2.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

2.5. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

2.5.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;

2.5.2. Empresas impedidas de licitar e contratar **contra o Município de Aparecida de Goiânia**; Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art.87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

2.5.3. Empresas estrangeiras que não detenham autorização para funcionarem no País;

2.5.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão ou entidade contratante, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

2.5.5. Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

2.5.6. Empresas em regime de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.licitacoes-e.com.br. A sessão será pública, dirigida pela Pregoeira, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes, data e horário já determinados.



3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**

3.2.1. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

3.2.2. Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.5. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

3.7. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

3.8. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3.9. Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia – 27/ 11/2019
Abertura das propostas eletrônicas dia -09/12/2019 às 09hrs
Início da sessão de disputa de lances dia – 09/12/2019 às 09h30min
Tempo normal de disputa de lances: a critério da Pregoeira

4 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Observado o disposto nos itens 2 e 3 deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste edital.

4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



4.3. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.

5.1.1. Até a data de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e no item 5.1.1 deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.1.2.1. No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o **VALOR TOTAL GLOBAL**.

5.1.2.2. As propostas eletrônicas que forem cadastradas sem as respectivas marcas serão desclassificadas.

5.2. A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme ANEXO II**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

5.2.1. A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

5.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

5.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;



5.2.1.3. A proposta deverá conter o **preço**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (**unitário e total do item**) e se possível por extenso **TOTAL**, contendo a especificação detalhada dos materiais, **marca (uma marca para cada produto)** e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem fornecidos sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

5.2.1.4 - As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte;

- a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.2.1.5. DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

5.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o item 5.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

5.2.1.6. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 13 do Edital.

5.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

5.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

5.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da lei 8.666/93.

5.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

5.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

5.5. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.



5.6. A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, conforme apresentado no sistema eletrônico sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

5.7. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente justificado, comprovado e aceito pela Pregoeira.

5.8. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.9. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pela Pregoeira nos campos “CHAT MENSAGEM” do Item, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, tanto quanto aos prazos e alterações de situação, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A partir do horário previsto no item 3.9 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.

6.2.1. Os lances deverão ser oferecidos pelo valor total do item.

6.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, para a entrega do produto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.2. O sistema eletrônico informará ao licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pela Pregoeira, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.



7.3. Havendo empate no momento do julgamento das propostas – nos itens de ampla participação - será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

7.3.1. Para efeito de verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

7.3.2. Havendo empate Proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

7.3.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

7.3.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

7.3.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.4 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.5. O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

7.6. A critério da Pregoeira poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.7. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

7.8. Na situação prevista no item acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;

7.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

7.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO



8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 7 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor **deverá encaminhar em até 02 (duas) horas no endereço eletrônico: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com, nova proposta reajustada, juntamente com a planilha de composição de custo para comprovação de exequibilidade**, e os documentos para fins de classificação e habilitação. O licitante vencedor deverá ainda encaminhar e protocolar em meio físico **nova proposta reajustada, juntamente com a planilha de composição de custo para comprovação de exequibilidade** e os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, na **SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, no endereço descrito no item 17.18 do Edital**, o qual deverá ser apresentado fechado de forma indevassável e rubricado no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE APARECIDA DE GOIÂNIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO
Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2019.
ENVELOPE CONTENDO: “PROPOSTA DE PREÇOS” e
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º.....

8.2. O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a os Documentos de habilitação em envelope individual.

8.2.1. Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do órgão licitante.

8.2.2. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

8.3. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir.

8.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; **de quem** representará a empresa junto à licitação.

8.4.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) Quando se tratar de **Microempreendedor Individual**, apresentar **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMI**, expedido pelo Portal do Empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

e.1) Este documento será considerado apenas quando o edital permitir a participação de pessoa física.

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

8.4.4. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for **Instrumento Público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

8.4.5. Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada, feita por meio **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal**, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006.

8.5. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

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

8.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.5.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

8.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Conjunta (tributos mobiliários e imobiliários)**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;



8.5.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.6.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.6.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.6.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, registrado no Órgão Competente**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.6.3.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

8.6.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão estar acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5764, de 1971, ou de uma declaração sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.6.3.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maior que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



8.6.4. O licitante que apresentar índices econômicos igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos itens em que se sagrar vencedora.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1 - Apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento de produto com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.7.1.1 - Certidão emitida pelo Conselho Profissional competente em nome do Profissional indicado como responsável técnico;

8.7.1.2. Caso o(s) RT(s) indicado(s) não esteja(m) no Quadro Técnico da licitante, conforme contrato social, o(s) atestado(s) apresentados só será(m) aceito(s) se a empresa apresentar declaração assinada, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

8.7.1.3. Declaração fundamentada, comprovando que dispõe de profissional (is) para atuar no fornecimento da solução, anexando cópia autenticada de certificado (s), que comprove (m) a participação do (s) profissional (is) citado (s) na declaração, em curso (s) cujo conteúdo programático seja compatível com este tipo de fornecimento.

8.7.2 A empresa deverá apresentar quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, indicando formação acadêmica.

8.7.2.2. O quadro mínimo da equipe técnica acima referida deve apresentar:

a. Um Responsável Técnico com formação superior em Ciências Contábeis e Registro profissional – CRC, com experiência em gestão patrimonial – apresentar currículo que demonstre a, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.

b. Um Coordenador ou Gerente responsável pela execução dos trabalhos experiência em inventário patrimonial em órgãos públicos;

8.8. DECLARAÇÕES

8.8.1. Declaração formal da firma licitante, *exigida pelo inciso V, Art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993*, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO V deste edital;

8.8.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO VI**.

8.8.3. Declaração formal da firma licitante, *exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02*, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital.

8.8.4. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.



8.9. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.9.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.10. Não serão aceitos pela Pregoeira “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.11. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.12. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

8.13. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, ainda que somente por meio eletrônico, a Pregoeira e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.14. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.14.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar n.º 123/06.

8.14.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito pela licitante.**

8.14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão de recebimento das propostas.

9.2. A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

9.3. Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;



9.5. Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito, não sendo admitido a impugnação do Edital por intermédio de *e-mail*, e deverão ser protocolados na Secretaria Executiva de Licitação, no endereço do subitem 17.18 deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

10.1.1. Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.

10.1.2. As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido à Pregoeira e protocolado na sede da SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, **no endereço descrito no subitem 17.18.**

10.1.3. **Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de email.**

10.1.4. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em **até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo previsto no subitem 10.1.2, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

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

10.4. Recebido(s) o(s) recurso(s), a Pregoeira prestará informações.

10.4.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO VII**.

11.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 6.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



11.4. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

12. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui anexo deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

12.2. Os serviços serão prestados de acordo com as exigências constantes do presente Termo de Referência, devendo ser atendidas as orientações do Município, por meio do servidor designado para tal finalidade.

12.3 Os serviços que forem prestados nas instalações do contratante deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min. e das 13h00 h às 17h30min., podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pelo contratante, serem executadas em outros dias e horários.

12.4. Os serviços executados pela contratada aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, após autorização da contratante, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

12.5. A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pelo Município.

12.6. Os serviços estão distribuídos nas seguintes etapas de execução: Da elaboração e apresentação do plano de trabalho; Planejamento do Inventário; Inventário Físico; Avaliação Patrimonial; Atualização Cadastral; Gestão Patrimonial; Análise da Informação e Conciliação Contábil;

12.7. A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais serão realizados conforme as condições, prazos e especificações previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

12.8. Caso seja necessário realizar mais serviços que o previsto na quantidade estimada, a Contratada deverá fazê-lo de acordo com os preços unitários consignados em sua proposta, observando o limite estabelecido em lei.

12.9. A execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis deverá ser realizada no prazo máximo de 06 meses, a contar da emissão e recebimento da Ordem de Serviço.

12.10. Fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, para o início da execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis.

12.11. Antes de findarem os prazos fixados para execução dos serviços, e desde que justificado e formalizado, a contratada poderá solicitar sua prorrogação.

12.12. Caso identifique alguma inobservância quanto ao cumprimento das especificações técnicas dos serviços, equipamentos e materiais estabelecidos em Edital, a Contratada deverá realizar a substituição do objeto em desacordo, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.



12.13. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

12.14. Os serviços serão executados pela contratada na forma, quantidade e qualidade pactuadas, a partir da data de assinatura do CONTRATO, no local, a critério do contratante:

12.15. Nas instalações do contratante, em sua sede;

12.16. A contratada arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, caso não disponha de profissionais residentes no local da execução do serviço, durante a vigência do contrato;

12.17.. A contratante disponibilizará somente o espaço físico necessário na Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, sendo responsabilidade da contratada providenciar todo o mobiliário e a infraestrutura física de rede elétrica e lógica, computadores e equipamentos de uso dos profissionais da contratada para execução do levantamento físico e recadastramento dos bens em todos os órgãos da Prefeitura, além dos serviços de implantação de Controle Físico automatizado e Contábil de bens móveis.

12.18. Demais cláusulas do Termo de Referência.

13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

13.1.1. O pagamento deverá ser efetuado de acordo com a execução dos serviços, ficando o pagamento condicionado ao cumprimento das obrigações de acordo com o cronograma.

13.2. As faturas, devidamente atestadas pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração serão pagas até o 30º (trigésimo) dia subsequente à entrega dos relatórios e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

13.2.1. Data de emissão;

13.2.2. Estar endereçada a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, situada na Rua Gervásio Pinheiro, área pública – Solar Central Park, CNPJ nº 01.005.727/0001-24;

13.2.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

13.2.4. Valor unitário e total;

13.2.5. Especificação detalhada do serviço prestado;

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.4. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis, nos termos da Lei 10.192/01.

13.5. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.6. Caso haja prorrogação do contrato, o índice de reajuste a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), cujo fundamento legal, acha-se esculpido nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei Federal de nº 8.666/93.



13.7. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA As notas fiscais juntamente com os documentos relacionados no item 13.8 e relatório de execução do serviço deverão ser protocoladas na Secretaria Executiva de Financiamentos da Secretaria da Fazenda para fins de controle do desembolso do PROGRAMA PMAT/BNDES após, serão encaminhadas à Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração para verificação de sua regularidade de execução e atesto da prestação dos serviços.

13.8. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se à Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer alteração legal.

13.9 Em caso de irregularidade fiscal, a Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração os notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização ou, apresentação de defesa, aceita pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas previstas em Lei.

13.10. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.11. A devolução de fatura não aprovada pela Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração não servirá de motivo para que a contratada suspenda a prestação do serviço ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados;

13.12. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida (s) e atestada (s) pelo responsável designado como gestor do contrato;

13.13. O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela SECRETARIA DA FAZENDA, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

13.14. Demais cláusulas do Termo de Referência

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária: 2019.03.0333.04.122.0330.1319.449039 – 190 - 20190200**

14.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos da: **Programa PMAT/ BNDES**

15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

15.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.



15.1.1. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

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

15.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

15.1.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

15.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.1.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

15.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis,

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



17.1. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

17.2. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

17.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades irrelevantes e sanáveis nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pela Pregoeira.

17.4. Fica assegurado à Autoridade competente, o direito de:

17.4.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.4.2. Revogar, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização, observando o parágrafo único do art. 59 da Lei 8666/1993;

17.4.3. Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.4.4. Inabilitar o licitante, até a assinatura do contrato e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os produtos deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

17.5. O produto deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.6. Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Carta Proposta (modelo)

Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo IV - Declaração de Habilitação

Anexo V - Declaração que não emprega menor

Anexo VI - Declaração de fato impeditivo

Anexo VII - Minuta de Contrato

17.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.



17.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

17.9. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

17.10. A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

17.11. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

17.13. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

17.14. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.17. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

17.18. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, a Pregoeira, por meio de carta, telegrama, ou e-mail enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO

**Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal,
S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia – Goiás
CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.
Fone: (62) 3238-6798/6802/6741/6700
E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com
Horário: 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.**

17.19. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por email aos interessados e/ou divulgado no site www.aparecida.go.gov.br.

17.20. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

17.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site:



www.aparecida.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.22. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, estando a Pregoeiroa e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h30m e das 13h às 17h, nos dias úteis;

18- DO FORO

18.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro de Aparecida de Goiânia**, no estado de Goiás, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos ____ dias do mês de _____ de 2019.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Executivo de Licitação

Stefany Linara Aguiar Ramos
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação da Gestão Patrimonial, Controle Patrimonial – Conciliação do Físico x Contábil - Inventário Físico do Ativo Imobilizado – Saneamento das sobras físicas, Avaliação dos Bens Móveis, com adequação e controle conforme demonstrativos contábeis e financeiros. Compreendendo o planejamento, estruturação de funções e controle com um conjunto de normas e técnicas pertinentes ao reconhecimento, apuração e registro dos ativos da entidade, de forma a conduzir os Procedimentos Contábeis.

1.2 A Execução dos Serviços compreendem as funções diretas e indiretas necessárias à execução dos trabalhos, que incluem o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, soluções de softwares ou aplicativos conforme necessidade, e demais itens que compreendem a infraestrutura de implantação da solução tecnológica por leitura de Código em Barras, necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Gestão, Autarquias e Fundos Públicos do Município de Aparecida de Goiânia.

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação da Gestão Patrimonial, Controle Patrimonial – Conciliação do Físico x Contábil - Inventário Físico do Ativo Imobilizado – Saneamento das sobras físicas, Avaliação dos Bens Móveis, com adequação e controle conforme demonstrativos contábeis e financeiros. Compreendendo o planejamento, estruturação de funções e controle com um conjunto de normas e técnicas pertinentes ao reconhecimento, apuração e registro dos ativos da entidade, de forma a conduzir os Procedimentos Contábeis. A Execução dos Serviços compreendem as funções diretas e indiretas necessárias à execução dos trabalhos, que incluem o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, soluções de softwares ou aplicativos conforme necessidade, e demais itens que compreendem a infraestrutura de implantação da solução tecnológica por leitura de Código em Barras, necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Gestão, Autarquias e Fundos Públicos do Município de Aparecida de Goiânia. O levantamento físico que, consiste em identificar o bem com todas as suas características físicas, com base no banco de dados x situação in loco, afixando novas etiquetas de identificação, com leitura por código de barras, e se caso não houver identificação, avaliar através de comissão própria e registrar no sistema, atualização com avaliação de bens móveis e equipamentos, registro de incorporações e baixa, com base no banco de dados do sistema utilizado pelo Município.	135.200

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de Inventário Físico, e todos os procedimentos que englobam a execução dos trabalhos nos órgãos e entidades da Administração Pública brasileira, que está regulada pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) – NBC T 16.9, NBC T 16.10, Lei nº 11.638/2007,



Instrução Normativa Nº 008/2015 TCM-GO, Portaria STN nº 406/11, Portaria Conjunta STN/SOF 01/2011, que tornam obrigatórias a implantação do Plano de Contas e das Demonstrações Contábeis, Nota Técnica CNM nº 23/2018, Portaria STN nº 828/2011.

2.2. O Município tem quantidade significativa de itens, cujo cadastro e tombamento são insipientes e dificultam a prestação de contas ao órgão de Controle Externo. A atual função do setor de patrimônio do município, voltada somente ao registro quantitativo dos bens patrimoniais. E terá a partir da Implantação, o controle e a obrigatoriedade de registrar as variações patrimoniais, adquirindo maior amplitude e responsabilidade com a obrigação de proceder à contabilização do bem após mensuração do custo pelo seu valor justo e avaliação patrimonial de acordo com a data do cadastramento do bem, considerando a depreciação pelo seu estado atual e pelo seu tempo de uso. A proposta é a mudança da metodologia de controle de bens de forma manual para controle informatizado. A tecnologia de leitura por código de barras foi escolhida por possibilitar o controle das transferências dos bens de um setor para outro.

3- DOS SERVIÇOS

3.1. O levantamento físico que, consiste em identificar o bem com todas as suas características físicas, com base no banco de dados x situação in loco, afixando novas etiquetas de identificação, com leitura por código de barras, e se caso não houver identificação, avaliar através de comissão própria e registrar no sistema, atualização com avaliação de bens móveis e equipamentos, registro de incorporações e baixa, com base no banco de dados do sistema utilizado pelo Município.

3.2. A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos, materiais, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

3.3. A quantidade de itens por unidade de gestão e sua respectiva localização encontra-se na tabela à baixo. Os endereços das unidades poderão sofrer alterações, tendo em vista a reestruturação física da administração municipal.

GESTÃO 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

UNIDADE	GESTÃO CÂMARA	ENDEREÇO	QUANT.
101	SEDE	Av. Presidente João Goulart qd.02 lt. 8-A s/n Residencial Maria Luiza	2000
	ANEXO II	Rua Antonio Barbosa Sandoval s/n. Setor Central CEP: 74980-030	

GESTÃO 03 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

UNIDADE	GESTÃO EXECUTIVO	ENDEREÇO	QUANT.
351	SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. B AREA PÚBLICA MUNICIPAL - SETOR ARAGUIA- APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74981-150	2500
342	SECRETARIA ESP. DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	RUA BENEDITO BATISTA DE TOLEDO QD. 06 LT. 03 - CENTRO - APARECIDA DE GOIANIA-GO - CEP: 74980-040	500



311	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO	AV. INDEPENDENCIA QD. 01 LT. 06-E - SETOR SERRA DOURADA III - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP:74973-340	
	Parques e Jardins	Av. Brasil, chacara Araponga Jardim Belo Horizonte CEP: 74976-020	
	1ª Area de Limpeza Urbana	Rua Toulon, qd.10 lt. 01 Setor Village Garavelo I CEP: 74968-513	
	2ª Area de Limpeza Urbana	Rua 13 APM 4 s/n Jardim Tiradentes CEP: 74961-130	
	3ª Area de Limpeza Urbana	Rua 5-E esquina com rua 10-C qd.03 lt. 15 Setor Garavelo CEP: 74.930-190	
	4ª Area de Limpeza Urbana	Rua Eloá qd.21 lt. 01 Setor Bela Morada CEP: 74.920-660	
	5ª Area de Limpeza Urbana	Av. Circular c/av. Anapolis qd.22 lt. 06 Setor Vila Brasilia CEP: 74.911.360	
	6ª Area de Limpeza Urbana	Av. W-04 c/ a W-05 qd.05 lt 15 e 16 nº 333 Setor Jardim Olimpico CEP: 74.922-290	
	7ª Area de Limpeza Urbana	Av. Circular c/ rua Amarilis Setor Expansul CEP: 74.980.000	
	Coord. de Ilum. Pública	Av. Vicente de Paula qd.5 nº 251 Setor Central CEP: 74980-181	
	GET Grupo Esp. de Trabalho	Av. Anapolis qd. 22 lt 06 Setor Vila Brasilia CEP: 74.911-360	
	Coord. de Op. Trator-Máquina	Rua Gervasio Pinheiro APM Resd. Solar Central Park CEP: 74.968-500 (Centro de Cultura e Lazer José Barroso)	
368	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	RUA 04 SETOR ARAGUIA - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74981-040	
	Secr. Executiva de Cultura	Rua Gervário Pinheiro Res. Village Garavelo-Aparecida de Goiânia-GO-CEP: 74968-500	4000
367	SECRETARIA MUN. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	RUA GERVASIO PINHEIRO APM S/N. RESID. SOLAR CENTRAL PARK - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74968-580	2000
359	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	RUA GERVASIO PINHEIRO APM S/N. RESID. SOLAR CENTRAL PARK - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74968-580	
	Diretoria Administrativa		
	Almoxarifado Central		
	Coord. de Manutenção	Av. Frutal qd. 42 lt. 01 á 05 Setor Conde dos Arcos CEP: 74969-010	
	Cozinha		
	Diretoria de Veiculos Leves		
	Coord. de Serviços Militar	Av. Dom Abel qd.30 lt. 04 Setor Central CEP: 74980-010	
	Secretaria Executiva de Licitação	Rua Gervásio P. esq. Rua Louvre APM - Resid. Central Solar Park - Ap. de Goiânia-GO-CEP: 74968-580 - Paço Municipal	
	Coordenadoria de Patrimonio		
	Coord. de Arquivo Geral	Av. São Bernado APM - 10 Setor Central CEP: 74980-090	



333	SECRETARIA DA FAZENDA	RUA GERVASIO PINHEIRO APM S/N. RESID. SOLAR CENTRAL PARK - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74968-580	
	Anexo Centro	Rua João Batista de Toledo, nº 16, Centro CEP: 74980-030	
	SAC Garavelo	Av. Igualdade, Praça da Igualdade, Setor Garavelo CEP: 74930-530	
	SAC Polo Empresarial	Av. Eixo Primário qd. 03 lt. 01, Setor Polo Empresarial - Goiás CEP: 74985-241	
	SAC Cidade Livre	Av. Independência, Qd. 02, Lt. 03, Cidade Livre CEP: 74970-295	4000
	SAC Mansões Paraíso	Rua J-04, Qd. 76, Lt. 16, Sl 26, Galeria Mansões Paraíso CEP: 74952-310	
	SAC Parque Flamboyant	Praça CEU Parque Flamboyant CEP: 74920-790	
	SAC Vila Brasília	Av. São Paulo qd. 42 lt. 14 Vila Brasília CEP: 74905-065	
	SAC CENTRAL	Rua Gervásio P. esq. Rua Louvre APM - Resid. Central Solar Park - Ap. de Goiânia-GO-CEP: 74968-580 - Paço Municipal	
348	SECRETARIA MUN. DE INFRA ESTRUTURA E OBRAS	RUA ROMÃ APM RESIDENCIAL VILLAGE GARAVELO CEP: 74.968-569	2000
362	SECR. MUN. DE TRABALHO	RUA JOÃO BATISTA DE TOLEDO QD.7 LT.07 CENTRO - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74980-050	500
352	SECRETARIA MUN. DE ESPORTE LAZER E JUVENTUDE	RUA SÃO MIGUEL ARCANJO QD. 01 T. 02 CENTRO - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74980-115	800
	Centro Olímpico	Rua 08 APM-Setor Conde dos Arcos-Aparecida de Goiânia-GO - CEP: 74969-090	
366	SECRETARIA MUN. DE MOBILIDADE E DEFESA SOCIAL	RUA TOULON C/DEIZY QD.13 LT.04 RESIDENCIAL VILLAGE GARAVELO - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO-CEP: 74968-513	
	2ª Regional da Guarda Civil	Rua X - 26 qd. 68 lt. 08 Setor Santa Luzia CEP: 74922-680	
	3ª Regional da Guarda Civil	Rua Gervasio Pinheiro area publica s/n Village Garavelo I CEP: 74968-500	
	Guarda Municipal - SEDE	Av. Republica APA - Setor Garavelo Park-Aparecida de Goiânia-GO-CEP: 74930-580	6000
	Inspetoria de Ronda Ostensivo Municipal - ROMU	Av. V 07 qd. A 322 Cidade Vera Cruz I CEP: 74937-620	
	Super. Mun. De Trânsito - SMTA	Av.Padre Marcelino Champagnat, Quadra D, Lote 13D Res. Village Garavelo CEP: 74968-540	
301	GABINETE DO PREFEITO		800
325	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		400
326	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		800



358	GABINETE DO VICE-PREFEITO	PAÇO MUNICIPAL RUA GERVASIO PINHEIR ESQ. COM RUA LOUVRE APM 1 - RESID. SOLAR CENTRAL PARK - APARECIDA DE GOIÂNIA- GO-CEP: 74968-580	400
360	SECRETARIA MUN. DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA		400
363	SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO		600
364	SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		400
365	SECRETARIA MUN. DE TRANS. FISC. E CONTROLE		700
370	SECRETARIA MUN. DA CASA CIVIL		400
361	SECRETARIA MUN. GOVERNO	RUA GERVASIO PINHEIR ESQ. COM RUA LOUVRE APM 1 - RESID. SOLAR CENTRAL PARK - APARECIDA DE GOIÂNIA- GO-CEP: 74968-580	800
	Procon	Av. Das Nações 80-156 Bairro Vera Cruz CEP: 74976-190	
TOTAL			40.000

GESTÃO 04 - FUNDO MANUT. DESEN. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

UNIDADE	GESTÃO FUNDEB	ENDEREÇO	QUANT.
401	SEDE - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	RUA 04 SETOR ARAGUIA - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO- CEP: 74981-040	2550
UNIDADE	GESTÃO 03 - EXECUTIVO		
368	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA		

UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO	UNIDADE
Escola Municipal Adelino Ariane	Avenida Odorico Nery, Qd. 43 Vila Maria - Aparecida de Goiânia-GO - CEP: 74980-970	550
Escola Mun. Alexandre Garcia Carrera	Rua Irmã Maria dos Anjos, Qd: 05 Parque Trindade II- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 749270-12	550
Escola Mun. Amélia Cândida Brasil	Rua Araguari, Qd: 28 Bairro Cardoso - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74933-030	550
Escola Mun. Andréia Ferreira Barbosa	Av. Coarapucui Esq. c/ Av. Capiaba, Área Escolar, Jardim Helvécia- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74933-300	550
Escola Mun. Antônio Alves	Rua Juscelino Kubsteck, Qd: 01 Jardim Riveira- Aparecida de	550



Neto	Goiânia-GO CEP: 74966-679	
Escola Mun. Antônio de Souza Lopes	Avenida Maranhão Esq.C/ Arnaldo Soares s/n Setor Alvorada Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74988-105	550
Escola Mun.l Ari Caetano da Costa	Av. V8, esquina com H-157, Cidade Vera Cruz- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74937-630	550
Escola Mun. Benedito Rodrigues Siqueira	Av. das Palmeiras Rua Manacá e Ipê, Qd: 32, Nº 17, Jardim dos Buritis- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74923-590	550
Escola Mun. Camila Scaliz Figueiredo	Avenida Circular, Qd: Q, Setor Expansul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74986-250	550
Escola Municipal Caraíbas	Rua Vinhático, Qd: 14 Residencial Caraíbas- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74946-872	550
Escola Municipal Cidade Vera Cruz	Rua “H” - 104, Qd: 170 Lt: 01 Cidade Vera Cruz- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74936-370	550
Escola Municipal Cora Coralina	Avenida Italia, Esq. C/ Rua Turim, Qd: 02, Jardim Florença- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74957-680	550
Escola Mun. Cidade Satélite São Luiz	Rua Americano do Brasil, Qd: 71, Cidade Satélite São Luiz- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74920-520	550
Escola Municipal da Paz	Rua Nápoli c/ a Rua Sardenha Jardim Florença- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74957-700	550
Escola Mun. Deraldo L. dos Santos	Av. Hortência, Qd: 18, Jardim Rosa do Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-070	550
Escola Municipal Eurípedes Menezes	Av. Aristelino Borges, qd.14, lts.01-14, Setor Jardim Bonança- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74919-363	550
Escola Mun. Francisco de A. Nunes	Rua Mg 13 Esquina com a Rua Alameda João Reis, Setor Madre Germana I- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74965-520	550
Escola Mun.Francisco Rafael Campos	Av.Santana esq. c/ Rua Uruguai, Qd: 03, Conjunto Planície- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74988-704	550
Escola Mun. Guiomar R. de Oliveira	Rua Ipê esq. c/ Rua São Vicente Jardim Maria Inês- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74914-360	550
Escola Municipal Jardim Bela Vista	Rua 27-A, Qd: 06 Lt: 08, Jardim Bela Vista- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74912-167	550
Escola Municipal Jardim Ipê	Rua JI-29 Q. 122 Lt. 21 Jardim Ipê- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74964-498	550
Escola Mun. Jardim Olímpico II	Rua X 24, esq/25, Qd 12, lts 01/08, Setor Tocantins- Aparecida de Goiânia-GO CEP:74921-310	550
Escola Mun. Joana Angélica Paganin	Rua X-16, esq. c/ p-01, p-05-A, Residencial Santa Luzia - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74922-800	550
Escola Mun. José dos Santos Ferreira	Rua Santa Luzia, Qd.38, Area Pública- Setor Alto Paraíso- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74948-110	550
Escola Mun. João Candido da Silva	Av. W-1 Lt. 22ªA Praça Paulo Machado – Papillon Park- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74952-185	550
Escola Mun. José Moreira Gontijo	Avenida Major Olegário, Jardim Dom Bosco- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74963-420	550
Escola Mun. Levina Martins Oliveira	Rua Ribeirão Preto, Setor Buriti Sereno Garden- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74942 -390	550



Escola Mun. Luiz da Paixão Viana	Rua Dona Deyze Pinheiro - Quadra 21 Lotes 05/06/07 – Res. Vilage Garavelo- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74973-370	550
Escola Mun. Manoel Cabral da Silva	Rua Atlântida, Qd: 05, Jardim Paraíso- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74984-330	550
Escola Mun. Maria Gomes da Silva	Rua José Magalhães, Setor Colonial Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74958-290	550
Escola Municipal Menino Jesus	Rua “R” – 04, Qd: 27, Parque Ibirapuera- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74960-610	550
Escola Municipal Nova Olinda	Avenida Imperial, Qd: 21 Lt: 01, Jardim Nova Olinda- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74988-610	550
Escola Mun. Neivio Rocha Barbosa	Rua 94 Esq c/95 - Area Pública- Setor Andrade Reis- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74970-220	550
Escola Municipal O Pequeninino	Rua São Benardo esq. São Francisco Área Pública Centro s/n - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-090	550
Escola Mun. Olentino Xavier da Costa	Rua Santo Antônio, Qd: 58 – H. Área Pública Setor Serra Dourada III- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74973-550	550
Escola Municipal Parque Flamboyant	Av. Virgílio Joaquim Ferreira Rua 25 de Dezembro, Qd: 11, Pq Flamboyant - ramal 4713- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74920-789	550
Escola Mun.l Parque Santa Cecília	Rua 10, Qd: 13, Área B, Parque Santa Cecília- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74919-280	550
Escola Mun. Profª Mônica Tomaz Silva	Rua 49 - Esq. c/ 44- qd.96, lts. 01-02, Bairro Independência- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74967-310	550
Escola Municipal Pontal Sul	Rua Espinelio C/ Veterita, Qd: 61, Pontal Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74955-260	550
Escola Mun. Raimundo Coelho Santos	Rua 15 “A”, 15 B, Praça “D”, Setor Marista Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74971-140	550
Escola Mun. Roque Inocêncio Mendes	Rua 01, Bairro Independência- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74967-920	550
Escola Mun. Santa Tereza de Ávila	Rua 201 esq. c/ Rua, 208, Qd: 37, Setor Aeroporto Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74947-180	550
Escola Municipal Santo André	Rua Engenheiro Luiz Pangendler C/ 24 de Outubro, Setor Santo André- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74984-490	550
Escola Municipal Santo Antônio	Rua Antônio Torres, Qd: 100 Lt: 07, Cidade Satélite São Luiz- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74920-060	550
Escola Mun. São Francisco de Assis	Rua São Salvador, Qd: 115, Área “A”, Jardim Alto Paraíso- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74978-620	550
Escola Mun. Sebastiana L. Camilo	Rua Notre Dame, Qd: 74 Lt: 06, Vilage Garavello- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74968-468	550
Escola Mun.Sen.Albino G. Boaventura	Rua Marqueza de Santos, Qd: 50, Lt: 35 à 55, Jardim Maria Inês- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74917-150	550
Escola Municipal Serra das Areias	Rua Arquimedes Esq. C/ Rua Péricles Área Especial Vila Del Fiore- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74962-060	550
Escola Municipal São Jorge	Rua Pedro Gomes, Qd: 23, Parque São Jorge- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74926-784	550
Escola Municipal Telma	Rua Doutor Agenor de Barros, Nº 103, Parque Veiga jardim II-	550



Regina	Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74954-230	
Escola Municipal Terra Prometida	Avenida Josefina da Veiga Jube, Qd: 14 Lts: 01 ao 12, Ind. S. Antônio- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-970	550
Escola Mun. Túlio Costa Ferreira	Rua Remo esq. c/ Rua Itamarati, Qd: 54, Pontal Sul- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74957-510	550
Escola Mun. Valdir Gonçalves Aguiar	Av. 21 de Abril Rua 39 Qd. c/ Rua 06 APM-8 Jardim Tiradentes - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74961-270	550
Escola Mun. Vilmar Gonçalves Silva	Rua 09 – E, Qd: 45, Garavelo Residencial Park- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74932-270	550
Escola Municipal Vera Cruz II	Rua H-55 Qd.154 Cidade Vera Cruz II-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74936-370	550

CMEI	ENDEREÇO	QUANT.
CMEI - Amélia Alves	Av. Cel. Eduardo A. Barros Área E, Setor Expansul-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74986-270	320
CMEI Ana Barbosa da Costa	Rua Ituiutaba c/ Rua 24 de outubro, APM 16, Setor Santo Andre-Aparecida de Goiânia-GO CEP:74984-520	320
CMEI Azélia de Oliveira	Rua Paris com Rua Cannes, Residencial Village Garavelo-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74968-515	320
CMEI Benedita M. Nascimento	Rua Delta c/ a Rua Puru, APM 1, Internacional Park-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74987-030	320
CMEI Buriti Sereno	Rua Paulo Setubal, Qd 36. Buriti Sereno-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74942-120	320
CMEI Cândido de Queiroz	Rua 13, APM 1. Cândido de Queiroz-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74919-080	320
CMEI Cantídio RodriguesSilva	Rua Colombo Baiocchi Filho, APM 1. Vila Maria-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74919-399	320
CMEI Comunidade Legal	Rua São Paulo Qd 26 Lts 02/07, Jardim Florença-Aparecida de Goiânia-GO CEP:7957-645	320
CMEI Deusdete Lêdo Davi	Rua 33 Qd.39, Jardim Bonança-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74919-250	320
CMEI Euler Fernandes	Av. das Rosas s/nº - Praça Central, Conjunto Cruzeiro do Sul-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74917-090	320
CMEI Geralda Ribeiro de Melo	Rua 36 esq. c/ Rua 106, APM 1A, Residencial Garavelo Park-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Jardim Maranata	Rua Rio Jordão esq. Rua Peniel, APM 05, Jardim Maranata-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Joeslene Martins S. Rosa	Rua MG 13 esquina com Alameda João Reis, Setor Madre Germana I-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI José Ferreira Câmara	Rua Prof Edgard Albulquerque Graeff, Qd 25, APM 5, Parque Trindade I-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI José Vicente de Araujo	Rua X-009, Qd F, Lt 1. American Park-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Leotério Dias Machado	Rua 06 c/ Rua 21 Lts. 12-A e 12-B APM 12, Jardim Tiradentes-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74961040	320



CMEI Lucilia Viana	Rua Araxá Qd 11 Lt 06, Bairro Cardoso-Aparecida de Goiânia-GO CEP 74933115	320
CMEI Manoel Simão Neto	Avenida dos Girassois Quadra 12, Setor Andrade Reis-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Maria Madalena Pereira	Rua 16, Setor Marista Sul-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Ozória Luiza de Jesus	Rua 206 Qd 28 Lt 28/31, Setor Aeroporto Sul-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74947140	320
CMEI Parque Primavera	Rua do Ipe, Parque Primavera - Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Prof. Olaidés B. Silva	Av. Dr. Manso Pereira Qd. 58, Setor Serra Dourada III-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Profª Vinovita G. da Silva	Praça Paulo Machado, APM 1B, Setor Papilon Park-Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Residencial Araguaia	Rua Sidnei Chaer de Souza, APM 01, Residencial Araguaia- Aparecida de Goiânia-GO	320
CMEI Rotary Club	Rua Visconde de Macaé Qd 95 Lt 16/17, Jardim Maria Inês- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74914620	320
CMEI Santa Terezinha	Av. Independência, Qd 22 Lt 20, Jardim Monte Cristo-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980970	320
CMEI Similiana Lemes	Rua H-40 esq. c/ H-94, Conjunto Estrela do Sul-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980970	320
CMEI Tia Bely	Praça da Igualdade Qd 17 Lt 02, Setor Garavelo-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-970	320
CMEI Valdivina Guimarães Silva	ua 1 esquina com Avenida Chile, Residencial Brasicon-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74975-384	320
CMEI Vila Delfiore	Rua Péricles QD.15 LT.16, Vila Delfiore-Aparecida de Goiânia-GO	320
EMEI Monteiro Lobato	Rua 27 esq c/ Rua 12 Qd J - Área Pública, Jardim Tiradentes- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-970	650
EMEI Profª Vinovita G. da Silva	Rua Nelson Toledo da Silveira, APM-05, Setor Agenor Modesto- Aparecida de Goiânia-GO	650
EMEI Profª Wilsonina de Fátima	Rua Manoel Luiz Ramos c/ 55 Independência Mansões-Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74959274	650
EMEI Retiro do Bosque	Rua das Pitangueiras esq/ com Tucumã, Retiro do Bosque- Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74990705	650
TOTAL		45.000

GESTÃO 05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE	GESTÃO SAÚDE - ADM	ENDEREÇO	QUANT.
---------	--------------------	----------	--------



520	SEDE - SECRETARIA MUN. DE SAUDE	RUA ANTONIO BARBOSA SANDOVAL Nº 16 APM 3 CENTRO - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP: 74980-030	13.400
	ALMOXARIFADO MAN. DA SAUDE	AV. ATLANTICA QD.100 LOTE 30/33 JARDIM BURITI SERENO - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	VIG. EM SAUDE AMBIENTAL	RUA SANTA TEREZINHA QD. 13 LT. 12 VILA SOUZA - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	ESCOLA MUNICIPAL SAÚDE	AV. VICENTE DE PAULA Nº 251 CENTRO - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO CEP:	
	VIGILANCIA SANITÁRIA	RUA CURITIBA QD. 13 LT. 11 JARDIM BELO HORIZONTE - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	ALMOX. DE EQUIPAMENTOS	Av.MONTENEGRO QD. 42 LT. 15 - JARDIM CRISTAL - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	ALMOX. DE MEDICAMENTOS	RUA WASHINGTON LUIZ QD.10 LT.26/31 JARDIM TRANSBRASILIANA - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	R. VITORIA QD.40 LT.04 JARDIM BELO HORIZONTE - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	UNID. ATENÇÃO DOMICILIAR	AV. DA BANDEIRAS COM RUA CAIAPÓS QD. 86 LT. 01 - VILA BRASÍLIA - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	ALMOX. DA ARQUITETURA	RUA RITA IZABEL COM AV. RITA CAMPOS - SERRA DOURADA - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	UNIDADE ATEND. DST/AIDS	AV. DAS NAÇÕES QD. 07 LT. 12 BAIRRO VERA CRUA - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	UNIDADE PRO REG	AV. DAS NAÇÕES QD. 10 LT. 03 BAIRRO VERA CRUZ - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP:	
	SAMU	AV. MANOEL AUGUSTO SILVA BRANDÃO Nº 761 - PARQUE VEIGA JARDIM - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP: 74954-410	

UNIDADES SAUDE	ENDEREÇO	QUANT.
Matern. Marlene Teixeira	Rua das Bandeiras qd 26 lt 1/3-Vila Brasília - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74905-180	3000
Hosp. Mun. Aparecida-HMAP	Av. V-005 - Cidade Vera Cruz - Aparecida de Goiânia - GO CEP: 74936-600	3000
Centro Atend. Ambulatorial	Rua 11 de Maio-Centro - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74950-050	500
Centro Clínico Municipal	Rua Caraguatá qd 115 Lt 14-Setor dos Afonsos -Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74915-280	500
AMAG	AV. Barão do Rio Branco qd 34 lt 09 -10-Jardim Nova Era - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74916-190	150
Posto de Saúde Pávilon Park	Praça São João 23-Setor Pávilon Park - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74950-180	200
Centro Atenção Psicossocial - CAPS Infantil	Av. Brasília qd 43 lt 3-Setor Vila Brasília - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74905-190	200
CAPS AD III Criarte VID	Rua A2 - Residencial Anhambi - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74961-576	200



Núcleo de Saúde Mental	Av. Brasil qd 13 lt 5-6-Setor Vera Cruz - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74976-150	200
CAPS II BEM ME QUER	Rua Caeté Qd 05 lt 16-19-Setor Jardim Iracema - Aparecida de Goiânia-GO 74976-055	200
UPA DR. Cairo José de Sousa Louzada	Rua das Acácias esq. c/av. Chile - Bairro Brasicon - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74975-390	850
UPA Ambrosina C. Bueno	Rua Barão de Mesquita s/n Buriti Sereno - Aparecida de Goiânia- GO CEP: 74944-150	850
UPA Geraldo Magela	Rua W3-A Lt 93-127-Parque Flamboyant - Aparecida de Goiânia- GO - CEP: 74922-485	850
CAIS Nova Era	Av. São João Jardim Nova Era - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74916-200	850
CAIS COLINA	Rua das Gaivotas 161 - Colina Azul - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74970-590	850
UBS Andrade Reis	Av. dos Girassóis APM 03 QD 11-Setor Andrade Reis - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74973-800	380
UBS Jardim Tiradentes	Av. 8 esquina c/ a rua 11 APM 16-Jardim Tiradentes - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74961-050	380
UBS Jardim Florença	Rua Verona Qd 22 lt 01/20 esq. c/ Rua São Paulo-Jardim Florença - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74957-675	380
U.B.S Ind. Mansões	Rua 56 Qd 125 lt 09-18-Setor Independência Mansões - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74959-273	380
U.B.S Jardim Boa Esperança	Rua C-48 APM 01-Jardim Boa Esperança - Aparecida de Goiânia- GO CEP: 74960-280	380
U.B.S Pontal Sul II	Rua do Rodeio qd 49 lt. 01 a 03-Pontal Sul - Aparecida de Goiânia- GO CEP: 74956-390	380
U.B.S Parque das Nações	Av. Argélia qd k01 lt 21-Bairro Independência - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74967-410	380
U.B.S Vila Delfiori	Rua Péricles Ramos qd 16 lt 34-Vila Delfiori - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-970	380
U.B.S Bandeirantes	Rua Amador Bueno c/Rua Pascoal M. Cabral-Setor Bandeirantes - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74947-670	380
U.B.S Riviera	Rua Alberto Pasqualini c/ rua Dr. Pedro L. Teixeira APM 07 QD 31 FR LT 19-Setor Jardim Riveira - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74980-970	380
U.B.S Campos Elísios	Rua La Rochelle qd 50 APM 06-Campos Elísios - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74958-028	380
U.B.S Residencial Anhambi	Rua A-2 Qd 05 APM 03-Residencial Anhambi - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74961-586	380
U.B.S Veiga Jardim	Av. Major Manoel Augusto Silva Brandão s/n APM - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74954-410	380
U.B.S Bairro Independência	Rua 60 qd k40 lt 01-Bairro Independência - Aparecida de Goiânia- GO CEP: 74966-160	380
UBS Caraíbas	Av. Domitília Lobo Qd 26 Lt 13-Residencial Caraíbas - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74946-864	380
U.B.S Alto Paraíso	Rua Cabo Frio c/ rua são Felix APM 5-Jardim Alto Paraíso - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74948-115	380



U.B.S Jardim dos Ipês	Rua JL 51 QD 202 Lt 35/36 Residencial Jardim dos Ipês - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74964-533	380
U.B.S Madre Germana	Rua MG Área Verde-Madre Germana - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74965-560	380
U.B.S Mansões Paraíso	Rua J-50 C/ Avenida W1 Q 65 LTS 19/20-Mansões Paraíso - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74952-350	380
U.B.S Buriti Sereno	Praça Marechal Hermes C/ Rua Pedro Américo Qd 306-Jardim Buriti Sereno - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74943-500	380
U.B.S Porto das Pedras	Rua R-1 Área Pública 01-Porto das Pedras - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74954-515	380
U.B.S Pontal Sul	Avenida Anchieta c/ Rua Hematita Qd.6B Lt. 02-Pontal Sul - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74956-050	380
U.B.S Parque Trindade	Alameda Wilton Pinheiro qd 25 APM 05-Parque Trindade - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74921-239	380
U.B.S Santa Luzia	Av. W-5 qd 13 Lt 16-Jardim Olímpico - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74922-290	380
U.B.S Jardim Olímpico	Avenida Monte Carlo Qd.28-Jardim Olímpico - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74920-060	380
U.B.S Jardim dos Buritis	Av. das Palmeiras qd 18 Lt 17-Jardim dos Buritis - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74923-590	380
U.B.S Jardim Bela Vista	Rua das Paineiras qd 15 Lt 11-Jardim Bela Vista - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74863-160	380
U.B.S Vila São Pedro	Rua Maria Luiza Escoldro qd H LT 133/134-Conj. Hab. Mabel-Vila São Pedro - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74923-010	380
U.B.S Nova Olinda	Av. Independência QD 14 LT 03-Jardim Nova Olinda - Aparecida de Goiânia-GO CEP: 74988-760	380
U.B.S Retiro do Bosque	Rua das Paineiras c/ Rua Jacarandás APM – 4 - Retiro do Bosque - Fone 3280 - 9162 CEP: 74990-600	380
U.B.S Cândido de Queiroz	Rua 20 q 28 APM 07 - Res. Cândido de Queiroz - Fone 3549-7585 / 6642 CEP: 74919-745	380
U.B.S Jardim Paraíso	Rua Paraíso QD 07, Lts 01 a 08 e 23 a 26, Jardim Paraíso - Fone 3545- 5201 CEP: 74984-400	380
U.B.S Expansul	Av. Coronel Eduardo Augusto de Barros Área Setor Expansul- Fone 3545 - 6556 CEP: 74986-270	380
UBS Garavelo Park	Rua 36 e QD 106 APM 1c – Garavelo Residencial - Fone 3578-3861 CEP: 74932560	380
UBS Bairro Cardoso	Rua 36 e QD 106 APM 1c – Garavelo Residencial CEP: 74932-560	380
UBS Santo André	Rua 24 de outubro APM 18 – Santo André CEP: 74984-525	380
UBS Bairro Ilda	Rua Jose Bernardes De Sousa QD 33 LT 07 – Bairro Ilda CEP: 74935-760	380
UBS Cruzeiro do Sul	Rua Canavial QD 03 APM 06 – Conjunto Cruzeiro do Sul – CEP: 74917-090	380
UBS Rosa dos Ventos	Rua Dimitry Novgorodcev – APM 05 – Rosa dos Ventos – Fone: 3584-8214 CEP: 74989-140	380
SAMU	Av. Maj. Manoel Augusto Silva Brandão, 761 - Parque Veiga Jardim - APARECIDA DE GOIANIA-GO CEP: 74954-410	380



TOTAL	41.000
-------	--------

GESTÃO 07 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA

UNIDADE	GESTÃO APARECIDAPREV	ENDEREÇO	QUANT.
721	SEDE	AV. SANTANA QD.01 LT. 05 - SETOR CELIA MARIA - APARECIDA DE GOIÂNIA-GO - CEP: 74987-309	1200

GESTÃO 10 - FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE	GESTÃO FMAS	ENDEREÇO	QUANT.
1001	SEDE	AV. B APM SETOR ARAGUAIA - APARECIDA DE GOIANIA-GO - CEP: 74981150	5000
	CREAS - CENTRO	Rua 11, Qd C Lt 23, Setor Araguaia – Aparecida de Goiânia Cep: 74.980-970	
	CREA - JARDIM TIRANDENTES	Rua 07, Qd. 02 Lt 31, Jardim Tiradentes– Aparecida de Goiânia - Cep: 74961-080	
	CREAS - INTERNACIONAL PARK	Rua Delta Q 11 Lt.1 St. Internacional Park - Aparecida de Goiânia - GO Cep: 74.987-030	
	CENTRO POP	Rua Caragoata esq. Com a rua Uberlândia, Qd.117,Lt. 17, s/n – Setor dos Afonsos - Aparecida de Goiânia-Cep: 74.915-410	
	ABRIGO PROVISÓRIO DOM FERNANDO	Avenida Argentina Quadra 12, Lote 13, Bairro Vera Cruz, Aparecida de Goiânia- Cep: 74.976-220	
	ABRIGO DE ADOLESCENTES	Rua Desembargador Fleury, Quadra 50, Lote 24, Setor Real Grandeza Cep: 74.988-804	
TOTAL			5000

GESTÃO 14 - FUNDO ESP. MUN. PARA O CORPO DE BOMBEIROS - FEMBOM

UNIDADE	GESTÃO FEMBOM	ENDEREÇO	QUANT.
1401	SEDE	AV. VEIGA VALE APM PARQUE VEIGA JARDIM - APARECIDA DE GOIANIA-GO-CEP: 74954-012	1000
	5º CRPM	AV. FURNAS QD. 3 LT.10-13 SETOR ARAGUAIA CEP 74981-145	500
TOTAL			1500

TOTAL GERAL	135.200
-------------	---------



4 DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

4.1 DO MATERIAL DE CONSUMO

4.1.1. A quantidade de etiquetas de identificação deverá ser fixada conforme demanda durante a execução dos serviços, com numeração pré-existente, e vínculo ao registro original, com as seguintes características:

- Material: Flexível em poliéster;
- Forma de aplicação: auto-adesiva;
- Cores de impressão: preta
- Espessura: 0,10 mm;
- Impressos: Brasão do município, ao lado a palavra Patrimônio; abaixo 'Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, numeração sequencial em algarismo arábico e Codificação em barras padrão, compatível com leitura óptica; com impressão permanente, resistente a produtos de limpeza como álcool, limpador instantâneo, detergente, diluentes químicos, umidades e radiação e com garantia da leitura óptica.



Brasão do Município

Observação: A empresa vencedora deverá apresentar arte e modelo para aprovação, e posteriormente um protótipo, para análise final.

4.1.2. A quantidade de etiquetas de identificação deverá ser fixada conforme demanda durante a execução dos serviços, com numeração pré-existente, e vínculo ao registro original, com as seguintes características:

4.1.3. A empresa contratada deverá ao final do contrato, fornecer um quantitativo adicional equivalente a 10% das etiquetas utilizadas, visando dar continuidade ao controle patrimonial no município, de forma a garantir um padrão mínimo em relação ao material e metodologia utilizado.

4.2. DO MATERIAL/EQUIPAMENTO PERMANENTE

4.2.1 Todos os equipamentos necessários para a execução dos trabalhos serão fornecidos pela contratada, em quantidade e especificação compatível com os trabalhos a serem utilizados, de forma a garantir as metas mensais mínimas de tombamento dos bens.

4.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar estrutura de equipamentos (computadores, equipamentos de leitura óptica, impressoras térmicas) e pessoal suficiente para a execução do inventário, e ainda oferecer equipamentos com tecnologia compatível com o sistema utilizado atualmente pelo município, visando garantir a continuidade dos trabalhos após o encerramento do contrato.

4.2.3 Caberá à contratada o fornecimento dos equipamentos e a instalação dos componentes e demais itens que possa assegurar a eficácia na execução dos trabalhos. Estes equipamentos serão utilizados durante a execução dos trabalhos e deverão ser doados à prefeitura ao término do contrato, de forma a assegurar o funcionamento ininterrupto do sistema e da nova metodologia implantada pela contratada.

4.2.4 Todo e qualquer material permanente disponibilizado pela contratada deverá ser identificado com material resistente e deverá ser objeto de relação de entrada de material a ser entregue ao gestor do contrato, imediatamente após sua entrada nas imediações do órgão, para controle.



4.2.5 Toda e qualquer movimentação de material permanente deverá ser comunicada formalmente ao gestor contratual, para facilitar, ao término dos trabalhos, e identificação dos equipamentos pertencentes à prestadora dos serviços que serão doados à Prefeitura.

4.2.6 Na ocasião do término do vínculo contratual, a empresa contratada deverá providenciar a retirada de todo material de escritório e de uso pessoal dos seus colaboradores das dependências públicas da Prefeitura, em até 20 (vinte) dias da emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto contratado.

4.2.7 Em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, deverá ser entregue ao gestor contratual uma relação de equipamentos permanentes a serem instalados para a execução dos serviços e ser agendada data para entrega e a montagem dos mesmos.

4.2.8 Também deverá ser apresentada, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, relação de microcomputadores, mobiliário, impressoras térmicas, leitora óptica e todos os equipamentos e suas configurações, acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais, bem como a previsão inicial estimada para o tráfego de informações na rede do contratante, se houver.

4.2.9 Todo o material permanente, após o término dos serviços, deverá ser acoplado ao patrimônio municipal a fim de que não ocorra processo de descontinuidade dos serviços, ficando a contratada obrigada a fazer TERMO DE DOAÇÃO.

4.2.10 Considera-se MATERIAL PERMANENTE para efeito de Doação, os equipamentos estritamente necessários para dar continuidade à demanda normal mensal da Contratante, sem considerar os equipamentos alocados para uso interno da Contratada. A quantidade e produtividade dos equipamentos deverão ser acordadas previamente com o Gestor Contratual.

4.2.11 A infraestrutura de rede ficará a cargo da contratada (cabearamento, tomada e outros) e deverá ser instalada em acordo com a autorização da contratante.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO

5.1. A Contratada receberá os dados a serem utilizados para constituição inicial da base de dados do Sistema de Gestão e Segurança do Patrimônio em formato que permita leitura por máquina. Esses dados deverão ser armazenados no SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) via Web Service.

5.1.1 A contratada deverá carregar os dados das bases acima informadas no seu SGDB, sendo a responsável pelos serviços de normalização de forma a eliminar redundâncias e inconsistências e a garantir o atendimento das regras e padrões de integridade lógico-referencial do sistema.

5.1.2 Após o término de cada etapa dos serviços, a Contratada deverá implementar a solução do sistema próprio para o Sistema Integrado de Gestão - SIG (PRODATA), Sistema de Gestão Patrimonial utilizado pelo Município, com a devida garantia de continuidade dos serviços.

5.1.3 Os dados não homologados em razão de inconsistências severas que influenciem nas funcionalidades mínimas dos sistemas e serviços, serão registrados em relatórios específicos apontando as inconsistências e irregularidades encontradas.

5.1.4 Os relatórios devem ser gerados em formato a ser definido pela Contratante (Excel, access, xml, txt etc.), informando exatamente as inconsistências identificadas de forma a permitir o correto entendimento das ações corretivas.

5.1.5 O profissional responsável pelo acompanhamento dos trabalhos no município apresentará o relatório para análise das possíveis irregularidades e inconsistências, para proceder execução as ações corretivas.



5.1.6. Após a execução das ações corretivas, do conteúdo atualizado, os dados homologados deverão ser convertidos para o SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

5.2. As principais atividades (descrições de cada atividade são meramente exemplificativas e não exaustivas).

5.2.1 Serviços Técnicos de Inventário e Gestão do Patrimônio;

5.2.2 Confeção da tabela de dados para o registro patrimonial, considerando as novas regras da Contabilidade Internacional, com seus respectivos lançamentos e atualizações.

5.2.3 Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais;

5.2.4 Manter atualizado o banco de dados de usuários do Sistema Eletrônico de Patrimônio.

5.3 Serviços de retificação do cadastro de bens móveis a partir de visitas "in loco" às repartições públicas.

5.3.1 Com base nas informações coletadas na fase anterior, a contratada deverá agendar visita de inspeção às diferentes repartições públicas a fim de localizar os bens sob sua guarda, procedendo à coleta de fotografia, a reclassificação e o tombamento utilizando código de barras.

5.3.2 A Prefeitura disponibilizará profissional técnico com conhecimento nas áreas envolvidas para acompanhar os procedimentos e possíveis recadastramentos de bens móveis.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

6.2. A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pelo Município.

6.3. Os serviços estão distribuídos nas seguintes etapas de execução:

6.3.1 Da elaboração e apresentação do plano de trabalho

1- O plano de trabalho deverá compreender todas as fases de execução do planejamento técnico, incluindo as etapas de execução, recursos humanos e materiais, cronograma de execução, indicando quadro detalhado sequenciamento de atividades, controle e encerramento, inclusive com indicadores para aferição da quantidade e qualidade dos serviços prestados, e deverá ser elaborado a partir do levantamento do acervo a ser tratado, existentes no contratante.

2- O plano de trabalho, em atendimento ao escopo dos serviços a serem prestados, deverá ser apresentado pela empresa contratada de forma clara e objetiva, para que se possa ter um perfeito entendimento de seu conteúdo e da programação para o desenvolvimento das etapas nele contida, cuja elaboração deverá ser subsidiada por informações contidas no diagnóstico situacional, devidamente assinada pelo gestor de projetos com treinamento, e que contenha:

- a) Cronograma físico-financeiro;
- b) Descrição de todas as atividades a serem desenvolvida em cada etapa;
- c) Atualização do sistema informatizado de Gestão e do Patrimônio;
- d) Tombamento e Coleta de informações "in loco" relativas aos bens móveis;



- e) Treinamento;
- f) Indicação dos produtos finais relativos à cada etapa;
- g) Indicação de recursos humanos alocados em cada etapa;
- h) Indicação de recursos materiais alocados em cada etapa;
- i) Previsão mensal do volume de bens móveis a serem tombados em cada período.

6.3.2. Planejamento do Inventário.

6.3.2.1 Esta etapa deverá consistir no diagnóstico da situação atual e planejamento dos próximos passos para realização do inventário, a concepção desse momento dos serviços deverá seguir os seguintes passos:

- a. Reunião com Equipe de Gestão Patrimonial e Comissão de Inventário do Município para exposição dos trabalhos;
- b. Elaboração de roteiro e cronograma operacional com a relação aos prazos e os locais a serem inventariados;
- c. Conhecer o plano de contas e padronização acerca dos procedimentos operacionais e rotinas a serem executados no Município;
- d. Integrar sobre as Leis Regulamentares Locais e Normativas, observada à Lei nº 8.666/1993.
- e. Readequação das rotinas quanto à execução dos novos procedimentos;
- f. Designação de local para acomodação da equipe e material de trabalho, acesso às dependências e acompanhamento dos trabalhos.

6.3.3. Inventário Físico

6.3.3.1 Será a fase da execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial por meio de inventário físico com tecnologia de código de barras, propiciando o enriquecimento das informações e deverá seguir:

- 1. O cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário;
- 2. A realização do inventário físico com inspeção "in loco", de acordo com a estimativa e distribuição dos bens por localização e centro de custos;
- 3. A utilização de coletor de dados portátil com scanner para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados para possibilitar a coleta automatizada das informações em campo;
- 4. Identificação da origem de aquisição do bem, se próprio ou cedido, com o objetivo de subsidiar a elaboração do Termo de Cessão de Uso de bens móveis com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, dos bens cedidos ao município.
- 5. Identificação física, conforme cadastro individualizado do bem, com fixação de identificador sequencial com código de barras (plaqueta de patrimônio) em local visível e padronizado;
- 6. A atribuição do estado de conservação (situação física) dos bens móveis, inclusive equipamentos.



7. A transferência dos bens para as localizações catalogadas e desativação, por bloqueio, das localizações antigas que não possuem bens associados, caso necessário.
8. A identificação dos bens relacionados (relação-carga), próprios e de terceiros.
9. A emissão de relatório de bens a serem cedidos.
10. A emissão de relatório de bens não localizados/faltantes.
11. A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas.
12. A emissão de relatório de bens com numeração repetida ou inexistente.
13. A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização).
14. A emissão de relatório descritivo de termo de responsabilidade para certificação da carga de bens.
15. A emissão de relatório quantitativo de itens apurados por ocasião do inventário nas respectivas localizações, constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas.
16. Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da Contratada e em meio magnético, no layout fornecido pelo município.
17. A revisão nas dependências inventariadas em busca de bens porventura não localizados durante o levantamento.
18. A atualização imediata do banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/sistema.
19. Os Coletores deverão permitir a utilização de ferramenta de inventário inicial específica para o refinamento e tratamento das informações coletadas durante a realização do inventário inicial necessária para garantir a padronização e estruturação dos bens tombados, e que possa alimentar o sistema de patrimônio em utilização pelo município. A ferramenta de inventário inicial deverá:
 - Permitir identificação “in loco” dos bens inventariados e não inventariados;
 - Pesquisar locais a serem inventariados;
 - Permitir avaliação da memória disponível no coletor de dados;
 - Permitir transmissão e recepção de dados microcomputador x coletor;
 - Permitir associação dos bens móveis com a respectiva localização;
 - Permitir a importação e exportação de dados entre o microcomputador e o coletor de dados;
 - Apresentar no display, durante o processo de inventário, a data e hora, localização e descrição do bem, assim como a situação física;
 - Permitir enviar os dados coletados para o sistema de controle de patrimônio, para emissão dos relatórios de inventários;
 - Apresentar a descrição completa do setor e endereço;
20. Teste de *Impairment* entre a vida útil remanescente confrontada com a vida útil de depreciação atual dos bens.

6.3.4 Avaliação Patrimonial

6.3.4.1 Avaliar os bens móveis para determinação de valor de mercado, seguindo as orientações da seguindo as orientações da ABNT 16.9 e 16.10 e questões técnicas, considerando o estado de



conservação, bem como valores residuais e úteis remanescentes, em acordo com os novos procedimentos implantados.

6.3.4.2 Os relatórios com dados que necessitem de avaliação patrimonial deverão ser analisados, pela Comissão de Avaliação composta por servidores do município, para posterior homologação, sendo requisito necessário para validação dos trabalhos.

- a. Deverão ser realizadas vistorias “in loco” por profissionais capacitados e experientes, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea da depreciação;
- b. Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados, com critérios e metodologias coerentes com a ABNT, IBAPE e normas contábeis vigentes;
- c. Fornecimento de laudo de avaliação patrimonial assinado por técnico especializado com o descritivo dos bens avaliados e seus respectivos valores;
- d. Registro dos efeitos dos laudos na contabilidade e no sistema de controle patrimonial;

6.3.4.3. Para a avaliação/depreciação dos bens que deverão ser aplicados os critérios válidos compatíveis com as normas previstas no novo Processo de Convergência aos Padrões internacionais de Contabilidade.

6.3.5. Atualização Cadastral

6.3.5.1 A atualização cadastral ou o cadastro inicial de bens no sistema de informações de Gestão do Patrimônio, com a indicação dos elementos necessários a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis por sua guarda.

1. A categorização, codificação e cadastramento de itens de acordo com cada unidade administrativa, escrituração sintética contábil conforme plano de contas do município;
2. A padronização das nomenclaturas e descrições dos itens, características e tabelas corporativas;
3. O mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas de acordo com a estrutura organizacional do município;
4. A atualização dos dados armazenados no cadastro fornecido pelo município, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico de identificação patrimonial;
5. A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia de cada unidade, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens com emissão e coleta de assinatura dos Termos de Responsabilidade;
6. Atualização de nomenclatura padronizada e estruturada conforme lotação, formada por organograma funcional do Município, permitindo pesquisas inteligentes/paramétricas ao coletor e à base de dados.
7. O registro das características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias à perfeita identificação de um item e seu desempenho, descrito de forma objetiva e sucinta.

6.3.6. Gestão Patrimonial

6.3.6.1 Assegurar a sistematização das rotinas para manter o equilíbrio e eficácia na execução das atividades implantadas com as existentes, de forma a garantir a continuidade dos procedimentos da Nova Gestão Patrimonial.



1. Registro das incorporações, transferências e baixas;
2. Comunicação entre o Setor de Patrimônio e o Setor Contábil;
3. Emissão do Termo de Responsabilidade, por ocasião da destinação do bem ao responsável;
4. Emissão do Termo de Transferência, por ocasião da transferência de bens entre unidades administrativas;
5. Emissão de Termo de Baixa, por ocasião da baixa dos bens do cadastro patrimonial;
6. Verificar rotina de controle dos bens inservíveis;
7. Controle de Termo de Acompanhamento dos bens destinados a concerto e reparos;
8. Verificar incorporação de bens permanentes cujo controle esteja em conformidade com o princípio da economicidade, ou seja, quando o custo do controle não exceder o benefício gerado pelo bem;
9. Todo o bem incorporado ao patrimônio possui número de tombamento, termo de responsabilidade e registro no sistema informatizado;
10. Verificar o registro de dados adicionais como período de garantia;
11. Verificar o registro das depreciações, assim como a emissão do respectivo relatório de conferência contábil;
12. Verificar o registro das reavaliações e reduções ao valor recuperável, assim como a elaboração do respectivo relatório de conferência contábil.
13. O Termo de Responsabilidade é emitido a cada destinação de bem permanente, com a devida assinatura do responsável;
14. As alienações são precedidas de prévia avaliação;
15. Verificar as normas internas acerca das rotinas de controle patrimonial.

6.3.7. Análise da Informação e Conciliação Contábil

6.3.7.1. Nesta etapa deverá ser realizada a homogeneização da informação por meio da análise e tratamento dos dados para que não apresentem desigualdades e deverá contemplar as seguintes atividades:

1. Análise dos processos e rotinas existentes;
2. Identificar os itens relação ao organograma e vincular à sua respectiva unidade gestora.
3. Arrolamento e análise das informações do acervo patrimonial;
4. A classificação contábil de acordo com o plano de contas do município e normatização/ legislação pertinente;
5. A identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação-carga) nas respectivas localizações, utilizando numeração diferenciada com preservação da numeração anterior;
6. O cadastro de novos materiais e associação de características correspondentes;
7. A identificação das sobras e faltas de materiais para regularização da base de dados;
8. A preservação do histórico de aquisição e contábil;



9. A conciliação dos dados físicos x contábeis, objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações pré-existentis;
10. A emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como “sobras”, passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como: bens sem identificação patrimonial ou de origem desconhecida;
11. A análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso;
12. A definição junto ao município em relação às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.
13. A empresa contratada deverá, dentro do prazo estipulado, apresentar um modelo de Plano para Classificação e Avaliação a ser aplicado na massa de bens quantificada neste Termo de Referência.
14. Deverão ser utilizados Códigos de Classificação compatíveis com a nova Contabilidade Internacional, de acordo com a legislação vigente.
15. Caberá ao Gestor Contratual o envio do Plano elaborado e apresentado pela contratada para avaliação e aprovação a fim de detectar se a mesma está compatível com a legislação inerente ao assunto.
16. Todas as informações deste item deverão ser facilmente gerenciadas pelo Sistema Informatizado, que deverá tomar ações automáticas para a continuidade e atualização do status dos bens, inclusive transferências, depreciação etc.

7. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais serão realizados conforme as condições, prazos e especificações previamente estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. Caso seja necessário realizar mais serviços que o previsto na quantidade estimada, a Contratada deverá fazê-lo de acordo com os preços unitários consignados em sua proposta, observando o limite estabelecido em lei.
- 7.3. A execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis deverá ser realizada no prazo máximo de 06 meses, a contar da emissão e recebimento da Ordem de Serviço.
 - 7.3.1. Fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, para o início da execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis.
 - 7.3.2. Antes de findarem os prazos fixados para execução dos serviços, e desde que justificado e formalizado, a contratada poderá solicitar sua prorrogação.
- 7.4. Caso identifique alguma inobservância quanto ao cumprimento das especificações técnicas dos serviços, equipamentos e materiais estabelecidos em Edital, a Contratada deverá realizar a substituição do objeto em desacordo, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.
- 7.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

8. DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES



8.1. O cronograma de atividades deverá ser apresentado pela Contratada, elaborado de acordo com as etapas estabelecidas por meio do plano de trabalho, prever a execução dos serviços em no máximo 06 meses e ser aprovado pela Prefeitura, e os produtos finais esperados para cada fase para aferição da compatibilidade da proposta com o Termo de Referência.

8.2 O cronograma de atividades somente poderá ser implementado após a avaliação e aceitação pelo Gestor do Contrato, e servirá de parâmetro para o acompanhamento da execução dos serviços a serem prestados e orientação dos desembolsos a serem efetuados.

9. DO TREINAMENTO

9.1 Após a conclusão da realização dos trabalhos, a empresa contratada deverá promover treinamento sobre a organização realizada, localização física dos bens, tombamento e todas as funcionalidades do Sistema de Gestão do Patrimônio utilizado pelo município - PRODATA, a fim de permitir a continuidade da implementação do mesmo, através dos servidores envolvidos diretamente no trabalho da Prefeitura.

9.2 Para o treinamento deverão ser montadas turmas de até 20 (vinte) servidores da Instituição, sendo a carga horária mínima 8 horas-aula, em dia e horário a serem definidos, pelo Contratante e Contratada. Deverá ser ministrada a quantidade necessária de treinamentos para a divulgação dos conceitos implantados. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como apostilas ou manuais e outros que se fizerem necessários, bem como apresentar cronograma de treinamento para aprovação e compatibilização com o Programa de Capacitação dos Servidores Municipais.

9.3 Treinamento deverá ser realizado em local definido pelo contratante.

10. SOLUÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

10.1 A contratada deverá estabelecer um Projeto que definirá o tratamento que cada bem deverá receber com base na produção e fluxo do tombamento;

10.2 A contratada deverá aplicar o projeto aprovado e adotar os processos, procedimentos e ferramentas sugeridas para organização, manutenção, localização e definição de movimentação e mutação do patrimônio.

10.3 A contratada deverá identificar junto à contratante todo o bem que deverá ser tombado;

10.4 A contratada deverá estabelecer junto a contratante os campos de indexação que serão utilizados para pesquisa e localização do bem.

10.5 A indexação deverá contemplar os campos necessários para localização do bem nos diferentes espaços físicos das repartições municipais.

10.6 Os arquivos digitais contendo imagens do bem devem ser armazenados em formatos abertos (open source) por permitirem melhores condições de acesso e preservação em longo prazo, e uma menor dependência de formatos proprietários. As imagens deverão ser gravadas, bem por bem, em arquivo de formato “tif” ou “jpg” ou pdf ou outro definido pela contratante.

10.7 Os dados técnicos a respeito do ambiente tecnológico (fonte original do dado, da captura de imagem, retificação do cadastro) e as características físicas dos bens originais devem ser registrados em planilha e sempre que possível, devem ser encapsulados ao próprio objeto digital ou armazenados em um banco de dados. Abaixo são discriminados os principais dados técnicos:

a) Localização do Bem;



- b) Identificador do bem – ID de tombamento;
- c) Data de criação do registro;
- d) Responsável pela criação;
- e) Data de modificação;
- f) Responsável pela modificação;
- g) Formato do arquivo de imagem;
- h) Tamanho do arquivo;
- i) Sistema operacional;

11. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

11.1 Toda infraestrutura de implantação da tecnologia por código de barras, e seus respectivos softwares acessórios devem ter garantia de 1 (um) ano, ou conforme especificação, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

11.2 Durante o período de garantia a Licitante vencedora e o fabricante solidário com a garantia deverão atender os chamados enviando técnico ao local em no máximo 36 (trinta e seis) horas úteis, devendo solucionar os problemas em no máximo 5 (cinco) dias úteis.

11.3 Todas as despesas de entrega da infraestrutura por código de barras e acessórios da solução serão de responsabilidade da contratada.

11.4 As embalagens, contendo infraestrutura por código de barras e acessórios, serão abertas na presença de um representante da contratante. Neste recebimento, caso se constate dano provocado durante o transporte do referido material, o equipamento será rejeitado, cabendo a contratada a responsabilidade por um novo fornecimento.

11.5 A garantia pelo prazo mínimo de 01 (um) ano para os produtos ofertados deverá ser formalizada, na proposta comercial, através da elaboração do Termo de Garantia, em conjunto com declaração do fabricante, atestando a garantia no Brasil da infra-estrutura por código de barras e acessórios, objeto deste certame.

11.6 Durante o período de garantia da infra-estrutura por código de barras e acessórios contratados, as despesas referentes ao envio destes produtos para reparo e posterior devolução serão de responsabilidade da Licitante.

11.7 As Licitantes deverão mencionar explicitamente as restrições que invalidem a garantia, caso contrário ficará subentendido que não há restrições.

11.8 Quando da entrega da infraestrutura por código de barras e acessórios, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal contendo a relação de todos estes componentes da solução, com os respectivos números de série e Código FINAME, quando for o caso. Essa exigência visa garantir que todo o fornecimento tenha sua originalidade comprovada junto ao fabricante/distribuidor da solução e que os produtos industrializados atendem as regras do Programa PMAT do BNDES.

11.9 A infraestrutura por código de barras e acessórios contratados, por esse certame deverão ser fornecido dentro de 20 (vinte) dias, a partir da emissão da ordem de serviços.

11.10 Não serão aceitos acessórios, equipamentos e materiais reaproveitados.



11.11 Deverão ser fornecidos, juntamente com a infraestrutura por código de barras e acessórios, os respectivos manuais de operação e configuração inerentes a solução.

11.12 Com o intuito de garantir a capacitação técnica da Licitante para fornecer a solução, a empresa vencedora da fase de lances do certame deverá por meio de atestado (s) comprovar que:

11.13 As licenças de aplicativos deverão ser nominais ao MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, não sendo aceitas Licenças em nome de terceiros.

11.14 A versão dos aplicativos fornecidos e demais licenças deverão ser a mais recente quando da entrega das mesmas, sendo a versão, descrita neste documento, à mínima aceitável na falta de outra mais recente.

11.15 Na ocorrência de defeitos será providenciada a troca ou manutenção do equipamento defeituoso, sem impacto na operação da solução e obedecendo o SLA de atendimento previsto no termo de contratação.

11.16 Caso o MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA constate a ocorrência de defeitos sistemáticos durante o período de garantia da (s) infraestrutura por código de barras e acessórios, a Licitante deverá providenciar a sua substituição imediata, sem ônus para o MUNICÍPIO.

12. DOS REPOSNÁVEIS TÉCNICOS

12.1 O profissional de nível superior, a ser designado como responsável técnico pelos serviços prestados, deverá estar plenamente familiarizado com a legislação vigente, com os instrumentos de gestão, com as normas internas da Prefeitura, bem como com a Legislação Nacional em vigor.

12.2 O responsável técnico, além das atividades técnicas contidas neste Termo de Referência, responderá pelas seguintes atribuições:

- a) Zelar pelo início da prestação dos serviços dentro do prazo acordado.
- b) Administrar, coordenar e avaliar o andamento dos trabalhos, recursos humanos e materiais;
- c) Elaborar relatórios demonstrando a execução do cronograma de atividades;
- d) Elaborar relatórios de controle de qualidade das atividades realizadas;
- e) Participar de reuniões de trabalho agendadas pelos gestores do Contrato;
- f) Adotar todos os procedimentos técnicos, de segurança e demais regulamentações que venham a ser solicitado pelos gestores contratuais, durante o período da prestação do serviço;
- g) Zelar para que todos os recursos humanos alocados utilizem os materiais necessários à segurança durante a execução do trabalho;
- h) Informar por escrito, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que o impossibilite de cumprir qualquer das atividades estabelecidas em cronograma;
- i) Informar imediatamente ao agente fiscalizador do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução dos serviços contratado;
- j) Zelar para que os serviços sejam prestados sem interrupção, a fim de que todos os prazos avançados sejam rigorosamente cumpridos;
- k) Substituir qualquer integrante da equipe técnica designada para a prestação dos serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e/ou inconvenientes;



- l) Prestar às informações e os esclarecimentos solicitados pelo agente fiscalizador do contrato;

13. CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE.

13.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a contratada zelar por si e por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

13.2 A contratada deverá restituir imediatamente ao contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do contratante.

13.3 Para efeito do cumprimento das condições de confidencialidade estabelecidas, a contratada exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura de TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A empresa contratada para levantamento físico e avaliação de bens móveis deverá apresentar quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, indicando formação acadêmica, experiência e responsabilidade no processo.

14.2. O quadro mínimo da equipe técnica acima referida deve apresentar:

- a. Um Responsável Técnico com formação superior em Ciências Contábeis e Registro profissional – CRC, com experiência em gestão patrimonial – apresentar currículo que demonstre a, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.
- b. Um Coordenador ou Gerente responsável pela execução dos trabalhos experiência em inventário patrimonial em órgãos públicos;

14.3 A qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização, o município poderá solicitar a mudança do responsável técnico dos serviços ora contratados.

14.4 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

14.5 A licitante deverá apresentar, ainda:

- a. Certidão emitida pelo Conselho Profissional competente em nome do Profissional indicado como responsável técnico;
 - a.1 Capacitação técnico-profissional - cuja comprovação se fará mediante atestado emitido em nome de profissional(is) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste termo de referência.
 - a.2 Caso o(s) RT(s) indicado(s) não esteja(m) no Quadro Técnico da licitante, conforme contrato social, o(s) atestado(s) apresentados só será(m) aceito(s) se a empresa apresentar declaração assinada, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
- b) Capacitação técnico-operacional - cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que



comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

14.6 Declaração fundamentada, comprovando que dispõe de profissional (is) para atuar no fornecimento da solução, anexando cópia autenticada de certificado (s), que comprove (m) a participação do (s) profissional (is) citado (s) na declaração, em curso (s) cujo conteúdo programático seja compatível com este tipo de fornecimento.

14.7 Declaração contendo a nome qualificação técnica e acadêmica dos membros da equipe que será alocada no projeto. A qualificação dos membros deverá ser compatível com o objeto desse certame, comprovando a experiência profissional.

15- LOCAL DE EXECUÇÃO

15.1. Os serviços serão executados pela contratada na forma, quantidade e qualidade pactuadas, a partir da data de assinatura do CONTRATO, no local, a critério do contratante:

15.1.1. Nas instalações do contratante, em sua sede;

15.1.2. A contratada arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, caso não disponha de profissionais residentes no local da execução do serviço, durante a vigência do contrato;

15.2. A contratante disponibilizará somente o espaço físico necessário na Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, sendo responsabilidade da contratada providenciar todo o mobiliário e a infraestrutura física de rede elétrica e lógica, computadores e equipamentos de uso dos profissionais da contratada para execução do levantamento físico e recadastramento dos bens em todos os órgãos da Prefeitura, além dos serviços de implantação de Controle Físico automatizado e Contábil de bens móveis.

16. HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços que forem prestados nas instalações do contratante deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11:30 h e das 13:00 h às 17:30 h, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pelo contratante, serem executadas em outros dias e horários.

16.2. Os serviços executados pela contratada aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, após autorização da contratante, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

17- DO VALOR ESTIMADO, DO PERÍODO DE VIGÊNCIA, DA FORMA DE PAGAMENTO E RECURSO.

17.1 O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 1.811.508,33 (um milhão oitocentos e onze mil quinhentos e oito reais e trinta e três centavos);

17.2 O contrato terá vigência de 12 (dozes) meses a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei 8666/93;

17.3 O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses a partir da emissão da ordem de serviços.



17.4 O pagamento deverá ser efetuado de acordo com a execução dos serviços, ficando o pagamento condicionado ao cumprimento das obrigações de acordo com o cronograma .

17.5 Os recursos financeiros utilizados para custear a presente despesa serão recursos provenientes do financiamento do PROGRAMA PMAT/BNDES.

17.6 As faturas, devidamente atestadas pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração serão pagas até o 30º (trigésimo) dia subsequente à entrega dos relatórios e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

17.6.1 Data da emissão;

17.6.2 Estar endereçada a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, situada na Rua Gervásio Pinheiro, área pública – Solar Central Park, CNPJ nº 01.005.727/0001-24;

17.6.3 – Especificação detalhada do serviço prestado;

17.7 – As notas fiscais juntamente com os documentos relacionados no item 15.7 e relatório de execução do item 7.2 deverão ser protocoladas na Secretaria Executiva de Financiamentos da Secretaria da Fazenda para fins de controle do desembolso do PROGRAMA PMAT/BNDES após, serão encaminhadas à Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração para verificação de sua regularidade de execução e atesto da prestação dos serviços.

17.8 – O pagamento só será efetuado mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal: Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT.

17.8.1 – Em caso de irregularidade fiscal, a Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração os notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização ou, apresentação de defesa, aceita pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas previstas em Lei.

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

17.9.1. – A devolução de fatura não aprovada pela Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração não servirá de motivo para que a contratada suspenda a prestação do serviço ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados;

17.10 – A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida (s) e atestada (s) pelo responsável designado como gestor do contrato;

17.11 – O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela SECRETARIA DA FAZENDA, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

18.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência se dará conforme o disposto no artigo 73, incisos I e II, e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/1993.

18.2. O recebimento definitivo será realizado pela Comissão Especial de Inventário, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e serviços executados e consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666/1993.



18.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo de Referência será rejeitado, devendo ser reparado ou substituído no prazo de 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

18.3.1. Caso o reparo ou a substituição não ocorra em 15 (quinze) dias, estará a empresa incorrendo em atraso na execução/fornecimento, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

18.4. À Contratada caberá, sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada, a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.4.1. Os custos da substituição/correção do objeto rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

18.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

18.6. A Contratada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante, na forma do art. 70 da Lei 8.666 de 1993.

19. DA GARANTIA

19.1. A garantia dos serviços consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

19.2. Na identificação de serviços em desacordo com a finalidade e especificações técnicas inferiores, será solicitado o retrabalho, sem custo adicional para a Contratante.

19.3. Os Serviços Prestados deverão ser acompanhados até o período de aprovação da prestação de contas pelos órgãos de controle.

19.4. Os equipamentos utilizados deverão possuir garantia de fábrica mínima de acordo com o exigido para cada item, ou de 1 ano quando não especificado.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução/fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

20.2. Permitir acesso dos profissionais técnicos da empresa Contratada às suas dependências para execução do objeto, bem como sempre que necessário à prestação de assistência técnica.

20.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.

20.4. Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia dos materiais, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

20.5. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

20.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

20.7. Rejeitar no todo ou em parte, serviço ou equipamento entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.



20.8. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos bens para adoção das providências saneadoras.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar os serviços e fornecer os materiais contratados nos locais citados nos Encartes A e B, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. Disponibilizar aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços nas unidades, de acordo com as normas regulamentares vigentes;

21.3. Fornecer os materiais, novos, de primeiro uso, na sua embalagem original devidamente lacrada, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e/ou decorrente deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todos os bens, peças e mão-de-obra necessária aos serviços de entrega e manutenção.

21.4. Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas no instrumento contratual.

21.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Administração do município durante a entrega dos bens e execução dos serviços.

21.6. Substituir, a suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação do problema ao fornecedor, todos os materiais fornecidos com defeito, bem como atender, prontamente, as exigências da Administração do município, inerentes ao objeto do fornecimento.

21.7. Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Administração do município, sempre que necessária à execução do contrato.

21.8. Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a à Contratante para atesto e pagamento.

21.9. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

21.10. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e materiais licitados;

21.11. Os proponentes deverão computar no valor os custos diretos e indiretos, os insumos (taxas, impostos, fretes, etc.), e todos os gastos que advenham do fornecimento dos produtos e execução dos serviços, evitando assim a cobrança de qualquer outro valor além dos aferidos na licitação.

21.12. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do município, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

21.13. No caso do fornecimento de materiais importados deve ser entregue toda a documentação que os legalize no País, principalmente quanto ao cumprimento das normas da ABNT e INMETRO. A não apresentação destas especificações e/ou documentação ensejará a desclassificação da proposta.

22. DAS SANÇÕES

22.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada



no SICAF e no cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a(s) Contratada(s) que:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo;
- e. fizer declaração falsa;
- f. cometer fraude fiscal.

22.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa:

- a. dois décimos por cento (0,2%) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na entrega ou execução dos bens, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. três décimos por cento (0,3%) ao dia sobre a Nota de Empenho, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes. Após o décimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. de até cinco por cento (5%) do valor da Nota de Empenho, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d. dez por cento (10%) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.2.2.1. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

22.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

22.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.



22.4. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.

23.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não poderão participar deste certame Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição:

24.1.1. O objetivo é aumentar o caráter competitivo, uma vez que o objeto principal consiste na contratação de serviços de contagem física e recadastramento, tombamento, escrituração e controle automatizado de bens móveis da Prefeitura, incluindo aquisição de solução tecnológica com fornecimento de equipamentos e serviço especializado, que deverá ser executado isoladamente pela empresa contratada, e a formação de consórcio poderá limitar o caráter competitivo.

24.2. Não poderão participar deste certame, Cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa:

24.2.1. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com os objetos dos itens deste Termo de Referência;

24.2.2. A subcontratação será permitida em caso de serviço acessório de mão de obra simplificada e de Tecnologia da Informação, sem comprometimento com os itens anteriores, desde que seja aprovado pela contratante.

25-DECLARAÇÃO DE VISTORIA

25.1 A vistoria deverá ser realizada, no máximo, em até dois dias antecedentes a data da licitação.

25.2 A visita deverá ser agendada com Edva Ribeiro de Moraes na Coordenadoria de Patrimônio, através do telefone (62) 3545-4873 – email patrimônio@aparecida.go.gov.br, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30.

25.3 Caso a empresa não realize a visita, deverá declarar a exata compreensão do objeto e do Termo de Referência, assumindo total responsabilidade.

26-GESTOR DO CONTRATO



26.1 Atribuições do gestor do contrato será conferir e atestar as Notas Fiscais.

26.2 Identificar e controlar os equipamentos e materiais permanentes disponibilizados pela contratada.

26.3 Acompanhar e aprovar a execução dos serviços, através de avaliação dos relatórios, utilizando parâmetros para o desembolso a serem efetuados.

26.4 O gestor do contrato será a Servidora Edva Ribeiro de Moraes, CPF 815.420.111-91 - matrícula nº 13774.3

Aparecida de Goiânia, 26 de setembro de 2019.

André Luis Ferreira da Rosa
Secretário Municipal da Fazenda

Carlos Marden Moreira Lopes
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

CARTA PROPOSTA

À Sr(a). Pregoeiro(a)

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Prezado(a) Senhor(a),

____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF nº ____, sediada ____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do produto, valores e local de entrega).

Item	Quant.	Unid.	Especificação/ Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....R\$					

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA ____: R\$

Comprometemo-nos a fornecer o produto nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital. Esta proposta tem validade de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar de sua apresentação.

Localidade, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À Sr(a). Pregoeiro(a)

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, C.N.P.J. nº, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. nº e C.P.F. nº, para representá-la perante a Secretaria Licitação de Aparecida de Goiânia, na sessão pública do Pregão supra citado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura. Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de Procuração Pública ou Contrato/Estatuto Social.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

À Sr(a). Pregoeiro(a)

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada ____ (**endereço completo**)____, DECLARA junto a(o) Pregoeira(o), que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no referido Pregão.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (¹).

(¹) Ressalva declaratória para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP): salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Conforme exigência do subitem 8.8.1 do edital)

À Sr(a). Pregoeiro(a)

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____.

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente sob as penas da Lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

Localidade, ____/____/____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Conforme exigência do subitem 8.8.2 do edital)

À Sr(a). Pregoeiro(a)

Secretaria Executiva de Licitação da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/____.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ não foi declarada INIDÔNEA nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Localidade, ____/____/____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/____

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA AS
FAZENDA E A EMPRESA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE
LEVANTAMENTO E GESTÃO PATRIMONIAL,
NA FORMA QUE SEGUE.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na **Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. CEP: 74.968-500. Novo Paço Municipal, piso térreo**, por intermédio da SECRETARIA _____, situada na RUA _____ – SETOR _____ - APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, portador da CI- RG nº _____ e escrito no CPF/MF sob o _____;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, pelo(s) sócio(s) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2019, em conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e demais legislações pertinentes. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual o Edital e seus anexos, a proposta de preços da CONTRATADA, e demais documentos, no que couber, constantes do processo administrativo nº. 2019.115.161.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de levantamento e gestão patrimonial, devendo obedecer às especificações e quantidades, sendo:



ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VL. Unt. R\$	VL. Total R\$
			Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação da Gestão Patrimonial, Controle Patrimonial – Conciliação do Físico x Contábil - Inventário Físico do Ativo Imobilizado – Saneamento das sobras físicas, Avaliação dos Bens Móveis, com adequação e controle conforme demonstrativos contábeis e financeiros. Compreendendo o planejamento, estruturação de funções e controle com um conjunto de normas e técnicas pertinentes ao reconhecimento, apuração e registro dos ativos da entidade, de forma a conduzir os Procedimentos Contábeis. A Execução dos Serviços compreendem as funções diretas e indiretas necessárias à execução dos trabalhos, que incluem o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, soluções de softwares ou aplicativos conforme necessidade, e demais itens que compreendem a infraestrutura de implantação da solução tecnológica por leitura de Código em Barras, necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Gestão, Autarquias e Fundos Públicos do Município de Aparecida de Goiânia. O levantamento físico que, consiste em identificar o bem com todas as características físicas, com base no banco de dados x situação in loco, afixando novas etiquetas de identificação, com leitura por código de barras, e se caso não houver identificação, avaliar através de comissão própria e registrar no sistema, atualização com avaliação de bens móveis e equipamentos, registro de incorporações e baixa, com base no banco de dados do sistema utilizado pelo Município.		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA

2.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui anexo deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2. Os serviços serão prestados de acordo com as exigências constantes do presente Termo de Referência, devendo ser atendidas as orientações do Município, por meio do servidor designado para tal finalidade.



2.3 Os serviços que forem prestados nas instalações do contratante deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min. e das 13h00 h às 17h30min., podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pelo contratante, serem executadas em outros dias e horários.

2.4. Os serviços executados pela contratada aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, após autorização da contratante, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

2.5. A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pelo Município.

2.6. Os serviços estão distribuídos nas seguintes etapas de execução: Da elaboração e apresentação do plano de trabalho; Planejamento do Inventário; Inventário Físico; Avaliação Patrimonial; Atualização Cadastral; Gestão Patrimonial; Análise da Informação e Conciliação Contábil;

2.7. A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais serão realizados conforme as condições, prazos e especificações previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

2.8. Caso seja necessário realizar mais serviços que o previsto na quantidade estimada, a Contratada deverá fazê-lo de acordo com os preços unitários consignados em sua proposta, observando o limite estabelecido em lei.

2.9. A execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis deverá ser realizada no prazo máximo de 06 meses, a contar da emissão e recebimento da Ordem de Serviço.

2.10. Fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, para o início da execução dos serviços de inventário e avaliação de bens móveis.

2.11. Antes de findarem os prazos fixados para execução dos serviços, e desde que justificado e formalizado, a contratada poderá solicitar sua prorrogação.

2.12. Caso identifique alguma inobservância quanto ao cumprimento das especificações técnicas dos serviços, equipamentos e materiais estabelecidos em Edital, a Contratada deverá realizar a substituição do objeto em desacordo, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.

2.13. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

2.14. Os serviços serão executados pela contratada na forma, quantidade e qualidade pactuadas, a partir da data de assinatura do CONTRATO, no local, a critério do contratante:

2.15. Nas instalações do contratante, em sua sede;

2.16. A contratada arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, caso não disponha de profissionais residentes no local da execução do serviço, durante a vigência do contrato;

2.17.. A contratante disponibilizará somente o espaço físico necessário na Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, sendo responsabilidade da contratada providenciar todo o mobiliário e a infraestrutura física de rede elétrica e lógica, computadores e equipamentos de uso dos profissionais da contratada para execução do levantamento físico e recadastramento dos bens em todos os órgãos da Prefeitura, além dos serviços de implantação de Controle Físico automatizado e Contábil de bens móveis.

2.18. Demais cláusulas do Termo de Referência.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Este instrumento contratual, terá vigência de 12 (dozes) meses a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei 8666/93;

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, E PAGAMENTO

4.1. **DO PREÇO:** A contratada obriga-se a fornecer o objeto deste contrato pelos preços unitários constantes do item 1.1, perfazendo o valor total de R\$ ____ (_____).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. **DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.4. O pagamento deverá ser efetuado de acordo com a execução dos serviços, ficando o pagamento condicionado ao cumprimento das obrigações de acordo com o cronograma.

4.5. As faturas, devidamente atestadas pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração serão pagas até o 30º (trigésimo) dia subsequente à entrega dos relatórios e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

4.5.1. Data de emissão;

4.5.2. Estar endereçada a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, situada na Rua Gervásio Pinheiro, área pública – Solar Central Park, CNPJ nº 01.005.727/0001-24;

4.5.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

4.5.4. Valor unitário e total;

4.5.5. Especificação detalhada do serviço prestado;

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

4.7. Os preços praticados serão fixos e irredutíveis, nos termos da Lei 10.192/01.

4.8. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.



4.9. Caso haja prorrogação do contrato, o índice de reajuste a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), cujo fundamento legal, acha-se esculpido nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei Federal de nº 8.666/93.

4.10. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA As notas fiscais juntamente com os documentos relacionados no item 13.8 e relatório de execução do serviço deverão ser protocoladas na Secretaria Executiva de Financiamentos da Secretaria da Fazenda para fins de controle do desembolso do PROGRAMA PMAT/BNDES após, serão encaminhadas à Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração para verificação de sua regularidade de execução e atesto da prestação dos serviços.

4.11. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se à Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer alteração legal.

4.12 Em caso de irregularidade fiscal, a Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração os notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização ou, apresentação de defesa, aceita pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria de Administração, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas previstas em Lei.

4.13. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.14. A devolução de fatura não aprovada pela Coordenadoria de Patrimônio da Secretaria de Administração não servirá de motivo para que a contratada suspenda a prestação do serviço ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados;

4.15. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida (s) e atestada (s) pelo responsável designado como gestor do contrato;

4.16. O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela SECRETARIA DA FAZENDA, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

4.17. Demais cláusulas do Termo de Referência

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária: 2019.03.0333.04.122.0330.1319.449039 – 190 - 20190200**

14.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos da: **Programa PMAT/ BNDES**

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Executar, fielmente o contrato, de acordo com as clausulas avençadas;

6.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE;



- 6.1.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;
- 6.1.4.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- 6.1.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 6.1.6.** Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- 6.1.7.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, devendo fornecer os produtos conforme as especificações, prazos, locais e condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- 6.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.9.** Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito quando verificarem quaisquer condições inadequadas à execução do objeto contratado ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.
- 6.1.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente ter que atender.
- 6.1.11.** Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução desse termo respectivo.
- 6.1.12.** A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da contratante;
- 6.1.13.** . Executar os serviços e fornecer os materiais contratados nos locais citados nos Encartes A e B, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.14.** Disponibilizar aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços nas unidades, de acordo com as normas regulamentares vigentes;
- 6.1.15.** Fornecer os materiais, novos, de primeiro uso, na sua embalagem original devidamente lacrada, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e/ou decorrente deste Termo, responsabilizando-se por todos os bens, peças e mão-de-obra necessária aos serviços de entrega e manutenção.
- 6.1.16.** Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas no instrumento contratual.
- 6.1.17.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Administração do município durante a entrega dos bens e execução dos serviços.
- 6.1.18.** Substituir, a suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação do problema ao fornecedor, todos os materiais fornecidos com defeito, bem como atender, prontamente, as exigências da Administração do município, inerentes ao objeto do fornecimento.



6.1.19. Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Administração do município, sempre que necessária à execução do contrato.

6.1.20. Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a à Contratante para atesto e pagamento.

6.1.21. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.22. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e materiais licitados;

6.1.23. Os proponentes deverão computar no valor os custos diretos e indiretos, os insumos (taxas, impostos, fretes, etc.), e todos os gastos que advenham do fornecimento dos produtos e execução dos serviços, evitando assim a cobrança de qualquer outro valor além dos aferidos na licitação.

6.1.24. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do município, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal **6.1.25.** No caso do fornecimento de materiais importados deve ser entregue toda a documentação que os legalize no País, principalmente quanto ao cumprimento das normas da ABNT e INMETRO. A não apresentação destas especificações e/ou documentação ensejará a desclassificação da proposta.

6.2. O CONTRATANTE se compromete a:

6.2.1. Indicar formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

6.2.2. Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato, inclusive acesso as áreas físicas envolvidas na execução;

6.2.3. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com o contrato;

6.2.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** em conformidade com o estabelecido neste termo.

6.2.5. Comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a quantidade de produtos/materiais a serem fornecidos.

6.2.6. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

6.2.7. Acompanhar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos fornecidos;

6.2.8. Fiscalizar, gerenciar, monitorar e avaliar todas as atividades decorrentes do fornecimento da **CONTRATADA**;

6.2.9. Encaminhar a **CONTRATADA** as orientações necessárias à entrega dos produtos, caso haja mudança posterior quanto ao local de entrega.

7. CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o



direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

7.1.1. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

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

7.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

7.1.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

7.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.1.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

7.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

7.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.



8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e lei federal nº 8.666/93 e alterações.

10. CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO

10.1 Consideram-se integrante do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/2019 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

11.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E assim por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Contratante	Contratada
Testemunhas:	
1- _____	CPF: _____
2- _____	CPF: _____