

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O montante dos bens permanentes, registrado no sistema do SAAE, tem divergido do lançado no Balanço Patrimonial, em desatendimento ao princípio da evidência contábil (artigo 85 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964), denotando falta de fidedignidade dos registros. Diante do fato, necessária a regularização, para que os dados espelhem a real situação patrimonial. Um dos aspectos importantes para a apresentação da realidade, é o critério de avaliação de ativos, que permita a quantificação fiel dos recursos controlados.

1.2. Importante a convergência da Contabilidade Pública aos padrões legais e, em atendimento a Macro Função Siafi 02.03.30 incluída no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, conforme Portaria/STN N.º 634, de 19 de Novembro de 2013, que determina a realização do Registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos Bens na Administração Pública Direta, suas Autarquias e Fundações.

1.3. Ainda, Imprescindível o atendimento às disposições da Lei n.º 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/00, Lei n.º 10.180/2001 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCT 16.9), visando demonstrar a adequada situação patrimonial do SAAE do Município de Cândido Mota, proporcionando um gerenciamento eficaz dos seus bens, do ativo permanente.

1.4. O objetivo do levantamento patrimonial, para além da adequação legal necessária, trata-se de um mecanismo de gestão que visa o controle de bens públicos, para que seja observada a maior eficácia possível na política de utilização dos bens (remanejamento de bens ociosos, por exemplo), quanto na de desfazimento (redução de valor recuperável). Por outra via, o controle rígido dos bens públicos, em inteligência à obrigação de zelo com o patrimônio, a qual os gestores estão vinculados, previne o extravio ou furto dos referidos bens, ou ainda facilita a eventual responsabilização, se for o caso.

1.5. Os serviços a serem prestados demandam conhecimento de propriedade técnica específicos, dos quais os servidores não possuem, uma vez que tal levantamento nunca foi realizado junto a esta Autarquia, que impossibilitam o levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados e reavaliados, faz-se necessária a presente contratação.

2. DO OBJETO

2.1. COMPREENDE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE LEVANTAMENTO GERAL DOS

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, COM ANÁLISE DE CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS, REAVALIAÇÃO À PREÇO DE MERCADO E DEPRECIAÇÃO, REGULARIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARES DE INFORMÁTICA, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO SAAE DE CÂNDIDO MOTA/SP, ATENDENDO ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, sendo:

2.1.1. Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, com identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos documentos de guarda e responsabilidade, para definição e assinatura dos responsáveis pelas unidades inventariadas, com arquivos fotográficos dos itens identificados;

2.1.2. Arquivo fotográfico com no mínimo 01 foto e especificações técnicas do bem quando existir;

2.1.2.1. Na impossibilidade de fotografar o bem móvel (bombas e afins), deverá ser realizada a especificação do mesmo.

2.1.3. Discriminação dos bens não localizados nas unidades inventariadas, com indicação do valor registrado no sistema informatizado;

2.1.4. Discriminação dos bens sem identificação patrimonial, por unidade, para tombamento posterior;

2.1.5. Colocação de novas etiquetas/plaquetas de numeração para tombamento dos bens servíveis;

2.1.6. As plaquetas conterão código de barras e deverão ser cadastradas no sistema informatizado disponibilizado pela contratante;

2.1.7. Indicação dos bens considerados em más condições de uso ou inservíveis, com vistas à autuação de processo de baixa patrimonial e futuro leilão;

2.1.8. Atualização do sistema informatizado de administração de material e patrimônio, com dados referentes a estado de conservação dos bens e local de carga, em caso de a mesma divergir da constante no sistema;

2.1.9. Confrontar o resultado do inventário com os dados registrados no sistema de administração de material e patrimônio;

2.1.10. Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial com os relacionados na carga da unidade inventariada, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os "não encontrados" no setor;

2.1.11. Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo sistema informatizado do SAAE de Cândido Mota, detalhados por classificação contábil e valor, apresentados nos relatórios emitidos pelo sistema de controle de patrimônio, com os apurados na contagem física dos bens;

2.1.12. Para fins de regularização e atualização do patrimônio existente, deverá ser realizada a baixa de todos os bens móveis e imóveis e posterior incorporação no sistema de gestão patrimonial do SAAE de Cândido Mota;

2.1.13. Colocar novas plaquetas de identificação nos bens, as quais serão padronizadas;

2.1.14. Realizar toda a digitação necessária no sistema de gestão patrimonial do SAAE de Cândido Mota;

2.1.15. Realizar apuração dos valores atuais dos bens móveis e imóveis de acordo com o mercado;

2.1.16. Realizar conciliações e atualizações contábeis no sistema de contabilidade.

2.1.17. A contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados e capacitados, incluindo engenheiros, avaliadores, técnicos, ou qualquer outro obrigatório, necessário para a realização dos serviços exigidos neste termo de referência;

2.1.18. Deverá ser realizado o levantamento de todos os Bens Móveis e Imóveis, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum;

2.1.19. Todos os locais e prédios do SAAE de Cândido Mota devem ser visitados para levantamento dos bens móveis e imóveis.

2.1.20. Todos os bens de infraestrutura devem ser levantados.

2.1.21. Os bens móveis e imóveis totalizam aproximadamente **685 (seiscentos e oitenta e cinco) unidades**, conforme registro no sistema informatizado, sendo: a) 680 (seiscentos e oitenta) bens móveis; b) 05 (cinco) bens imóveis.

2.1.22. Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as demais regras deste T.R. - Termo de Referência e futuros contratos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Normatização, regulamentação e instrução

3.1.1. Conhecer 'in loco' o SAAE do município de Cândido Mota e sua estrutura administrativa, contábil, financeira e jurídica, para poder orientar na elaboração das Normas que regulamentarão os procedimentos patrimoniais e a portaria que comporá a Comissão.

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

3.2.1. Conhecer 'in loco' todas as rotinas atuais de controle do setor de Patrimônio do SAAE do Município de Cândido Mota, o Sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) utilizado para gestão dos bens patrimoniais, bem como a correlação operacional entre os setores de Patrimônio, Compras e Financeiro/Contábil.

3.3. Identificação e Localização Física dos Bens Móveis e Imóveis.

3.3.1. Executar o levantamento físico, identificando e localizando **os bens móveis e imóveis**, incluindo as informações passíveis de serem detectadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no sistema de gestão patrimonial do SAAE DE CANDIDO MOTA/SP (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software), sendo aproximadamente:

- a) 680 móveis;
- b) 05 imóveis;

3.3.2. Todos os bens móveis serão registrados fotograficamente, identificando-os por salas e em suas respectivas unidades, pertencentes ao SAAE de Cândido Mota;

3.3.3. As localizações e a identificações de cada ativo deverão ser feitas alocando os itens na estrutura do mapeamento com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil.

3.3.4. No ato da localização também ocorrerá novo emplaquetamento de todos os itens inventariados com nova numeração, que iniciará a partir do número 0001 (um) a ser cadastrado no sistema de gestão patrimonial do SAAE de Cândido Mota/SP (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software), não deixando de registrar o número da placa anterior, se houver.

3.3.5. As Placas de Patrimônio deverão ter as seguintes características: em alumínio anodizado importado, código de barras no padrão de leitura, com numeração, código de barras e logomarca na cor preta, cor de fundo cinza claro. Dimensões 50x20mm e 0,30mm de espessura, sem furos e com adesivo, material com proteção de resina sendo resistente a Álcool, Tinner, Gasolina, Multi – Uso e temperatura até 50°C.

3.3.6. Após a localização e identificação, munidas de foto, novo emplaquetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias para disponibilizar o arquivo, em formato pdf, nos moldes do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio que o SAAE de Cândido Mota dispuser, o TERMO DE RESPONSABILIDADE, que será entregue pessoalmente ao responsável pela unidade/subunidade para colhimento de assinatura, ou encaminhado via e-mail ao responsável indicado pela Autarquia.

3.3.7. Caso ocorra a existência de bens que estão cadastrados no sistema informatizado (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) e não encontrados fisicamente nas dependências do SAAE de Cândido Mota/SP, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo setor de patrimônio que marcará uma reunião com a comissão competente para análise dos fatos, para apresentarem soluções às questões, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA adotar as devidas providências.

3.3.8. Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, porém não cadastrados no sistema informatizado de patrimônio do SAAE de Cândido Mota/SP, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra física), classificando-os por descrição, data aproximada de aquisição e localização. Esses bens serão cadastrados no sistema de patrimônio com todas as informações possíveis para que façam parte do rol de bens ativos.

3.3.9. Coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por salas e unidades, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais do SAAE de Cândido Mota/SP.

3.3.10. A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens cadastrados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema do SAAE de Cândido Mota/SP, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre os setores da Autarquia.

3.3.11. Deverão ser identificados os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo dos mesmos, visando o desfazimento e baixa patrimonial, após consulta com os servidores e gestores do SAAE de Cândido Mota.

3.4. Identificação e Localização Física dos Bens Imóveis

3.4.1. Executar o levantamento físico, identificando e localizando **aproximadamente 05 (cinco) itens de bens imóveis** com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, medição das áreas edificadas e dos terrenos, idade da área edificada, estudo de vida útil emanos, análise do estado de conservação e cálculo de depreciação através da Tabela de Ross-Heidecke, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no sistema de gestão patrimonial do SAAE (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software);

3.4.2. Todos os bens imóveis serão registrados fotograficamente, identificando- os por suas respectivas unidades pertencentes ao SAAE de Cândido Mota/SP;

3.4.3. As localizações e identificações de cada ativo deverão ser feitas alocando os itens na estrutura do mapeamento, com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que sejam fiéis ao propósito que se destina, assimtambém como a classificação contábil.

3.4.4. No ato da localização também ocorrerá uma nova numeração de todos os itens inventariados a serem cadastrados no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de gestão patrimonial do SAAE, não deixando de registrar o número da placa anterior, se houver.

3.4.5. Após a localização e identificação, munida de foto, nova numeração e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias para disponibilizar em arquivo, formato PDF, nos moldes do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio que o SAAE de Cândido Mota dispuser, o **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, que será entregue pessoalmente ao responsável pela unidade/subunidade para colhimento de assinatura.

3.4.6. Caso ocorra a existência de bens que estão cadastrados no sistema informatizado (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) e não encontrados fisicamente nas dependências do SAAE de Cândido Mota, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra contábil), classificando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo setor de patrimônio que marcará uma reunião com a comissão designada para a análise dos fatos, com o escopo de apresentarem soluções para as questões suscitadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providências.

3.4.7. Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, porém não cadastrados no sistema informatizado de patrimônio do SAAE de Cândido Mota, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data aproximada de aquisição e localização. Esses bens serão cadastrados no sistema de patrimônio com todas as informações possíveis para que façam parte do rol de bens ativos.

3.4.8. Coletas de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por unidades, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais do SAAE de Cândido Mota/SP.

3.4.9. A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens cadastrados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências do SAAE de Cândido Mota/SP.

3.5. Mensuração da vida útil e formalização

3.5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a reavaliação de todos os bens, a preços de mercado, ou a valor recuperável, salvando as páginas de internet onde os valores foram pesquisados para posterior comprovação destes preços, ou cotando diretamente com as empresas fornecedoras desses bens, imprimindo as cotações ou o relatório pelo sistema informatizado nos casos dos bens móveis difíceis de serem encontrados pela internet ou por cotação, avaliados através do processo de avaliação inicial/e ou reavaliação do sistema Fiorilli Softwares, promovendo-se, assim, ao reconhecimento e mensuração deste ativo;

3.5.2. Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade à base de dados já

existentes no sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio do SAAE de Cândido Mota/SP, com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macro função 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público, pertinentes às Autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade do SAAE de Cândido Mota .

3.5.3. Deverá ser construído um processo em que constará detalhadamente, os relatórios de reconhecimento, mensuração e evidenciação; 2 (duas) cotações de valores via internet executados através do sistema da CONTRATADA, inclusive com a movimentação de ajuste do item, com os endereços eletrônicos dos sites pesquisados salvos para confirmação pelos órgãos fiscalizadores, que deverá obedecer a parâmetros do sistema (SCPI8/Patrimônio – Fiorilli Software) de patrimônio do SAAE de Cândido Mota , que gerará um arquivo no formato PDF para cada tipo de relatório, que a CONTRATADA fornecerá ao final do trabalho para que o SAAE possa pesquisar quando achar necessário.

3.5.4. Caberá à CONTRATADA acompanhar e orientar ‘in loco’ o setor de contabilidade para efetuar os lançamentos dessa adequação no diário AUDESP, com o escopo de que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente “conta a conta” o que está no Cadastro de Patrimônio do SAAE de Cândido Mota.

3.6. Acompanhamento:

3.6.1. Visando o acompanhamento e a avaliação de resultado do desenvolvimento dos trabalhos executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao SAAE de Cândido Mota/SP, relatório das atividades desenvolvidas no período, assinado pelos seus representantes legais, detalhando os serviços que foram executados.

3.6.2. Sempre que achar necessário o servidor poderá contatar a qualquer tempo e quantas vezes for preciso a empresa, via telefone, WhatsApp ou e-mail, para que possa esclarecer as dúvidas, para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;

3.6.3. A empresa sempre deverá alertar e sugerir, por escrito, caminhos e maneiras de como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas, quando se fizerem necessárias;

3.6.4. Deverá acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a Comissão elaborou, e que regulamenta a gestão patrimonial, orientando quanto a sua atualização;

3.6.5. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA ficará responsável pelo cadastramento de todos os bens móveis novos que forem adquiridos pelo SAAE de Cândido Mota/SP, averiguando e realizando periodicamente todas as novas incorporações, baixas e movimentações dos bens móveis e imóveis em parceria com a CONTRATANTE.

4. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA.

4.1. Os serviços elencados neste termo de referência deverão ser executados por profissionais capacitados;

4.2. A execução dos serviços ocorrerá no município de Cândido Mota, nas localizações dos bens que compõem o Patrimônio, indicados por funcionário designado pelo SAAE de Cândido Mota/SP.

4.3. A execução dos serviços obedecerá às especificações contidas no objeto supracitado, bem como nos dispositivos legais que regulamentam a contratação.

4.4. A CONTRATADA estará obrigada a atender todas as solicitações expedidas durante a vigência do Contrato.

4.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao SAAE de Cândido Mota ou a terceiros, em razão da execução dos serviços decorrentes da pretensa Contratação.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.2.1. Habilitação jurídica

5.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força delei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.2.3.1. Certidão negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

5.2.3.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no item anterior deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

5.2.3.3. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 TCE/SP).

5.2.3.4. Balanço Patrimonial de demonstrações contábeis, ou ainda, balanço de abertura, para as empresas recentemente constituídas.

5.2.4. Qualificação Técnica

5.2.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior, em nome da licitante, que comprove a capacidade para execução do objeto desta licitação, podendo tal comprovação ser efetuada por 01 (um) ou mais atestados(s), admitindo-se prova de execução(ões) similar(s) em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% (cinquenta por cento) do fornecimento pretendido.

5.2.4.2. O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora.

5.2.4.3. Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

5.2.4.4. O atestado não poderá ser fornecido por pessoa física.

5.2.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo SAAE de Cândido Mota, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. DOS PRAZOS

6.1. Os serviços deverão ser providenciados e entregues em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato.

6.2. A contratação terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, a critério e por conveniência do SAAE de Cândido Mota/SP.

7. DO REAJUSTE

7.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo da contratação e em caso de eventual prorrogação.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com o presente correrão por conta de recurso consignado em orçamento, referente ao exercício de 2023, codificado sob os números adiante descritos:

3.3.90.39.05.00.00	Serviços Técnicos Profissionais (007) - Código de Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04-Recursos Próprios Adm. Indireta- Departamento Administrativo
--------------------	---

9. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente de forma parcelada, conforme os laudos de medições aprovados pelo Fiscal do Contrato.

9.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços realizados com CNPJ idêntico ao exibido na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da contratada e creditada em sua conta-corrente.

9.3. O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias, depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionando este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada.

9.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara sobrestado ate que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o SAAE de Cândido Mota/SP

9.6. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta de preços da Contratada incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do serviço contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

9.7. A Contratada deverá descrever no corpo da Nota Fiscal o valor da alíquota do Imposto de Renda Retido na Fonte, ao qual incidirá sobre o pagamento efetuado pelo SAAE de Cândido Mota, conforme IN RFB nº. 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023 e do Decreto Municipal nº. 6886/2023, de 22 de agosto de 2023.

9.8. O SAAE de Cândido Mota fará a retenção do Imposto de Renda do pagamento da Contratada.

9.9. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida nos subitens anteriores.

9.10. Na ocorrência de atraso do pagamento, quando por culpa do SAAE, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento à de efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,02%;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme o Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do SAAE de Cândido Mota;

10.3. Responsabilizar-se pelas despesas de viagens e deslocamento de pessoal e materiais necessários para realização dos serviços a serem executados.

10.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

10.6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem aquelas não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.7. Reportar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no transcorrer da prestação dos serviços.

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços.

10.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução dos serviços.

10.16. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecimento no instrumento contratual, no Termo de Referência e seus anexos, a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

10.17. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do Contrato.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços executados, na forma do contrato, observando o cronograma.

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, consoante previsão na legislação.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetos do contrato.

11.8. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento (se for o caso).

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do SAAE de Cândido Mota/SP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10. Exigir da Contratada a reparação dos vícios verificados, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

12. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1. A recusa injustificada, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.2. Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor da obrigação não cumprida ou cumprida com atraso:

12.2.1. Atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do(s) produto(s);

12.2.2. Atraso superior a 5 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pelo SAAE a inexecução total ou parcial do ajuste;

12.3. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

12.3.1. Multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida ou cumprida com atraso;

12.4. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.4.1. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida ou cumprida com atraso;

12.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SAAE por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.5. As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;

12.6. Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

12.7. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra. A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do contratado;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

14. DA VISTORIA TÉCNICA

14.1. Os proponentes poderão proceder à prévia visita ao local dos serviços, validando os quantitativos, verificando as condições do ambiente de trabalho, horários de acesso, armazenagem de equipamentos e materiais, segurança e qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento da execução.

14.1.1. A empresa deverá preencher o Termo de Visita Técnica após a vistoria realizada.

14.1.2. O Representante Legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

14.1.3. As visitas poderão ser agendadas pelos canais de atendimento do SAAE de Cândido Mota:

a) E-mail: administrativo01@saaecandidomota.com.br

b) Fone: (18) 3341-9200

14.1.4. As visitas serão agendadas para o horário de funcionamento da Autarquia:

- Manhã- das 08h às 11h30

- Tarde- das 13h às 16h

14.2. As visitas não serão obrigatórias, porém, as empresas que optarem por não realizar não poderão alegar falta de conhecimento do local e das condições dos serviços.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização será exercida pela Contadora do SAAE de Cândido Mota/SP, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, através de laudos pormenorizados de eventuais inconsistências apresentadas na entrega dos equipamentos e, de tudo, dará ciência à Administração da Autarquia, para as providências legais.

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas ao Secretário do SAAE de Cândido Mota, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

15.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

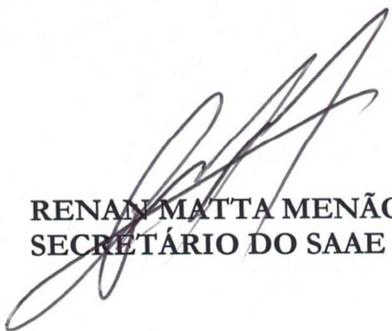
15.4. O responsável pela fiscalização será a Senhora **PATRÍCIA DOS SANTOS VAZ**, Contadora do SAAE de Cândido Mota/SP; e-mail: financas@saaecandidomota.com.br - **fone: (18) 3341-9200.**

15.5. O gestor da contratação será o sr. Renan Matta Menão, secretário do SAAE de Cândido Mota.

Cândido Mota, 23 de agosto de 2023.



PATRÍCIA DOS SANTOS VAZ
CONTADORA



RENAN MATTA MENÃO
SECRETÁRIO DO SAAE