

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA CREFR2/RS Nº 2017/000045

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 2017/000017

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**TIPO:** MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

O Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região – CREFR2/RS, Autarquia Federal com sede à Rua Coronel Genuíno nº 421 conjunto 401 em Porto Alegre/RS, mediante a Pregoeira designada pela Portaria 2017/000482, de 22 de agosto de 2017, leva ao conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão – Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente Lei nº 8.666/93 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, e suas alterações, bem como condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DIA:** 13/09/2017

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09h30min

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 09h45min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto contratação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL** com execução mediante o regime de (empreitada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul, consistente no que segue:

1.1. Prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração de planilha, acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física, de acordo com as normas técnicas de avaliação de ativos previstos no MCASP e outras legislações pertinentes aos órgãos autárquicos da Administração Pública Federal.

1.2. Prestação de serviços de processo de desfazimento dos bens considerados sem utilidade considerando a legislação vigente que rege os órgãos da administração pública federal em relação à doação, cadastramento, conciliação, geração de planilha e acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física

1.3 Emissão de Laudo Patrimonial de cada um dos 03(três) imóveis, bem como dos 03 (três)veículos de propriedade de CREF.

1.4. Constituem Anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Carta Proposta;

Anexo III: Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo IV: Modelo de declaração de trabalho de menor;

Anexo V: Modelo de declaração de parentesco;

Anexo VI – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII: Minuta de Contrato

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Licitações-E e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 16.155,00 (dezesesseis mil cento e cinquenta e cinco reais), conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

2.2 A despesa decorrente deste pregão correrá à conta dos recursos específicos 6.2.2.1.01.01.047 SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas e empresas e pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.2 Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), para o acesso ao sistema eletrônico, obtidas nas agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CREF2/RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A licitante deverá comunicar imediatamente ao órgão provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.6 Não poderão participar deste Pregão:

3.6.1 Empresário cujo estatuto ou Contrato social não inclua o objeto deste Pregão.

3.6.2 Autor do projeto, básico ou executivo.

3.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.6.4 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6.5 Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.

3.6.6 Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou empregado em exercício no CREF2/RS e no Sistema CONFEF/CREFEs, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e empregados do CREF2/RS, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou empregados do CREF2/RS.

3.6.7 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.6.8 Empresas que não se encontrem enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços das 14H do dia 31/08/2017 às 09H e 30 MIN do dia 13/09/2017, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (art. 13, II e VI do Decreto nº 5.450/05).

4.2 A proposta de Preços deverá conter:

- a) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009;
- d) composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições deste edital e seus anexos;
- e) apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

4.3 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.5 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.6.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.7 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

5.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.1 A desclassificação de propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, podendo ser acompanhada, em tempo real, por todos os participantes.

6.1.2 Nesta etapa, as propostas apresentadas com valores superiores aos constantes do Anexo I, Termo de Referência deste Edital, não serão objetos de desclassificação.

6.1.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3 Caso não sejam apresentadas propostas, será encerrada a sessão, considerando-se a licitação deserta. Aplicar-se-á o art. 24, V, da Lei nº 8.666/93.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2 Os lances serão no valor total global do contratado.

7.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Caso o sistema Licitações-e recepcione lances iguais, estes serão ordenados pela ordem de registro no sistema, considerando-se o melhor colocado aquele que for registrado em primeiro lugar.

7.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 No caso da desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

7.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **8. CRITÉRIO DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS**

8.1 Finalizada a etapa competitiva, caso não seja realizado lance e mantenha-se empate verificado na classificação das propostas, a licitante arrematante será a que primeiro tiver lançado sua proposta no Licitações-E.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Após o encerramento da fase de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.2 A negociação poderá ser acompanhada através do sistema eletrônico pelas demais licitantes.

9.3 Somente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor ou da aplicação do artigo 45 da Lei complementar nº123/2006, será conhecido o detentor do menor lance válido para o item.

## **10. DA CARTA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a carta proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Carta Proposta, e os documentos habilitatórios, no prazo de 2 (duas) horas, contado do encerramento da sessão pública, por meio do sistema eletrônico ou do endereço eletrônico [cristiane.costa@crefrs.org.br](mailto:cristiane.costa@crefrs.org.br).

10.2 Os originais deverão ser encaminhados, impreterivelmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para o CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PREGOEIRA CRISTIANE – Rua Coronel Genuíno, nº 421, conjunto 401 – Centro Histórico – Porto Alegre/RS – CEP 90.010-350.

10.2.1 Os documentos que não forem originais deverão ser enviados em cópias devidamente autenticadas.

10.3 A Pregoeira examinará a carta proposta quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREF2/RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

10.6 Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados no Anexo I, Termo de Referência deste Edital, ou com preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48 da Lei nº 8.666/93, preços baseados em cotações de outros licitantes ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

10.7 A Carta Proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto/serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica do mesmo, nos termos do Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

10.8 A habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar consiste na verificação de sua regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, que poderá ser efetuada junto ao SicaF ou junto ao CREF2/RS.

10.9 Habilitação por meio do SicaF:

10.9.1 A licitante que optar pela habilitação por meio do Sicaf, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, deverá atender às seguintes exigências:

- a) Satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao Sicaf;
- b) Atender às condições exigidas para cadastramento no Sicaf, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- c) Estar cadastrado para a linha de fornecimento compatível com o objeto licitado;
- d) Apresentar, no Sicaf, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um). As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

10. 10 À licitante cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, será facultada a apresentação da documentação atualizada à Pregoeira na forma do item 10.2 deste Edital.

10.11 Habilitação junto ao CREF2/RS:

10.11.1 A licitante que optar pela habilitação junto ao CREF2/RS deverá apresentar os seguintes documentos:

10.11.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identificação com foto do responsável pelas assinaturas da carta-proposta e das declarações constantes nos anexos deste Edital. Caso o mesmo não seja responsável legal pela empresa licitante, apresentar procuração conferindo poderes para praticar atos junto à Administração Pública;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);



f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.11.1.2 Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a licitante boa situação financeira.

a.1) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

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

a.2) as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

10.12 Em qualquer situação (habilitação por Sicaf ou junto ao CREF2/RS), a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da comarca judicial da sede da licitante que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação por meio da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica. Os atestados deverão conter:

c.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

c.2) local e data de emissão;

c.3) comprovação de capacidade de fornecimento do objeto nos termos do Anexo I deste Edital;

c.4) data do fornecimento;

d) Declarações assinadas por Diretor ou Representante Legal da Empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado, sem rasuras entrelinhas ou emendas, que contemple:

d.1) Declaração de fatos impeditivos (na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93), conforme Anexo IV;

d.2) Declaração de que não emprega menor (na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e Anexo A do Decreto nº 4.358/02), conforme Anexo V;

d.3) Declaração de parentesco, conforme Anexo VI;

10.13 A não apresentação dos documentos exigidos neste capítulo implicará desclassificação da proposta e a aplicação das penalidades previstas no capítulo 14 do Edital - Sanções Administrativas.

10.14 As licitantes que alegarem estar desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada no item anterior.

10.15 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do Capítulo 9 deste Edital.

10.17 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

10.18 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

10.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **11. DO RECURSO**

11.1 Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do *caput*, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

11.4 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.5 Não serão recebidas razões e contrarrazões apresentados fora do prazo legal, enviadas por outro meio que não seja o sistema Licitações-E e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

11.6 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.7 Caberá à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos interpostos contra suas decisões e, quando for o caso, encaminhá-los à Autoridade Competente, para a decisão final.

11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do CREF2/RS – Rua Coronel Genuíno nº 421 conjunto 401 em Porto Alegre/RS.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante autora da proposta ou lance de menor preço e devidamente habilitada será declarada vencedora e o objeto será adjudicado.

12.2 O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.4 A homologação deste Pregão compete à Presidente do CREF2/RS.

## **13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 As questões relativas à contratação, como obrigações das partes, fiscalização, pagamento, reajustes, acréscimos e decréscimos e sanções contratuais, bem como as normas relativas à apólice, constam do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CREF2/RS.

13.4 Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5 Quando a licitante convocada não comparecer e assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para fazê-lo, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A licitante será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e sendo descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CREF2/RS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Fraude fiscal;
- b) Apresentação de documento falso;
- c) Emissão de declaração falsa;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Não assinatura do contrato no prazo estabelecido;
- f) Não entrega de documentação exigida no certame;
- g) Não manutenção da proposta.

#### **15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cristiane.costa@crefrs.org.br](mailto:cristiane.costa@crefrs.org.br), até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF, com o assunto "LICITAÇÃO LEVANTAMENTO DE ATIVOS".

15.2 A original da impugnação deverá ser enviada ao CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – LICITAÇÃO LEVANTAMENTO DE ATIVOS - Rua Coronel Genuíno 421 conjunto 401 – Centro Histórico – Porto Alegre/RS – CEP 90.010-350, dirigida à Pregoeira, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3 A Pregoeira, auxiliado pela Equipe de Apoio e pelo Departamento Técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

15.5 A formalização de consultas referentes ao procedimento licitatório deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [cristiane.costa@crefrs.org.br](mailto:cristiane.costa@crefrs.org.br), endereçadas à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo respondidas diretamente ao questionante e publicadas, juntamente com a resposta, no *site* do CREF2/RS ([www.crefrs.org.br](http://www.crefrs.org.br)).

15.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no *site* do CREF2/RS.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

16.2 É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

16.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

16.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

16.5 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

16.6 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CREF2/RS, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

16.7 Todas as referências de tempo do edital observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.8 A contagem de todos os prazos atenderá o disposto no artigo 110 da Lei 8.666/1993.

16.9 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Pregoeira.

### **17. DO FORO**

17.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Porto Alegre/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Alegre, 28 de agosto de 2017.

**Cristiane Corrêa da Costa de Almeida**

**Pregoeira**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL** com execução mediante o regime de (empregada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Educação Física

1.1. Prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração de planilha, acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física, de acordo com as normas técnicas de avaliação de ativos previstos no MCASP e outras legislações pertinentes aos órgãos autárquicos da Administração Pública Federal.

1.2. Prestação de serviços de processo de desfazimento dos bens considerados sem utilidade considerando a legislação vigente que rege os órgãos da administração pública federal em relação à doação, cadastramento, conciliação, geração de planilha e acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física

1.3 Emissão de Laudo Patrimonial de cada um dos 03(três) imóveis, bem como dos 03(três)veículos de propriedade de CREF.

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

2.1. Motivação da Contratação: Gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CREF com levantamento de todo o patrimônio e suas atualizações cadastrais em sistema de informação.

2.1.1. O Inventário Físico de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64. A realização do Inventário é uma tarefa que deve ser atentamente observada e providenciada pela Administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei. Como se sabe, devem ser objeto de análise de viabilidade de execução indireta as atividades que não guardam relação com a estratégia ou com a finalidade institucional da organização – como os serviços ora enfocados -, na forma do que preconizado pelo § 7º do art. 10 e pelo art. 96 do Decreto-lei nº 200/67.

2.1.2 O Conselho Regional de Educação Física - CREF tem como dever institucional e legal o controle do acervo patrimonial; Tendo em vista a quantidade de itens a serem inventariados e a escassez de servidores aptos a realizar tal tarefa em tempo hábil reforçam a NECESSIDADE e URGÊNCIA de buscar a contratação de empresa especializada para a solução do problema.

2.2. Benefícios diretos: Controle do acervo patrimonial existente no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região.

2.3. Benefícios Indiretos: Agilidade na execução do serviço, levando em conta o conhecimento técnico ofertado pela eventual Contratada

2.4. Objetivo da Contratação: Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO, a fim de efetuar o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração, acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados da *Conselho Regional de Educação Física, em atendimento a legislação;*

2.5. Natureza do Serviço: não continuado.

### **3. QUANTIDADE E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** nas unidades da **CONTRATANTE**, situadas no município de Porto Alegre/RS

3.2. A contratada deverá estabelecer cronograma de trabalho, que deverá ser ajustado, em função do levantamento mais detalhado de todos os fatores que possam influir no prazo de execução do objeto.

3.3 O prazo de vigência da execução dos serviços será iniciado a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato na Imprensa Oficial, dispensada a necessidade da emissão de Ordem de Serviço.

3.4 O prazo máximo para execução dos serviços será de 60 (sessenta dias), conforme cronograma abaixo:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO INÍCIO</b>	<b>PRAZO CONCLUSÃO</b>
<b>ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS</b>	A partir do dia subsequente à publicação do Contrato na Imprensa Oficial	Até 10 (dez) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO</b>	No dia posterior ao da validação da Etapa 1	Até 10 (dez) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-A: CONCILIAÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa 2	Até 20 (vinte) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-B: DISPONIBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa anterior	Até 20 (vinte) dias após o prazo de início

3.5 Para efeito do acompanhamento da execução, bem como permitir a celeridade por meio de execução de atividades simultâneas, a contratada. Os prazos citados acima, são os prazos máximos para cada etapa, sem impedimento que sejam feitas com antecedência, desde que atendendo eficiência, qualidade e todos os requisitos para a perfeita execução e sem prejuízo do resultado final.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

##### **4.1. DO LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO E CADASTRAMENTO.**

4.1.1 Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis existentes nas sedes do Conselho Regional de Educação Física e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento no banco de dados da contratada de todas as unidades do CREF, elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

- a) Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário na CREF,
- b) Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;
- c) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); bem como orientação do processo de desfazimento;



d) Emplacamento dos bens localizados No CREF que sejam de propriedade do mesmo.

4.1.2 Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantando as seguintes informações:

a) Número de Patrimônio: Informar o número afixado e cadastrado na base de dados da contratante atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem

b) Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

c) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;

d) Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;

e) Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados, se houver, de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

f) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

g) Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros exigidos no sistema do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;

4.1.2. Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;

4.1.3 Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a MCASP, Normas Contábeis e toda legislação pertinente ao tema;

4.1.4 Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país

## **4.2. DA CONCILIAÇÃO**

4.2.1. Após a emissão do relatório previsto no item 4.1.2, deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pelo CREF.

4.2.2 Além da conciliação entre o inventário físico com a relação de bens previamente disponibilizada.

## **4.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

4.3.1 Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial de valores conforme legislação deverá ser disponibilizada planilha de migração no leiaute pré-definido pelo CREF

4.3.2 A empresa contratada deverá também acompanhar os trabalhos de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falha na planilha de migração ou nos dados nela contidos.

## **4.4 DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO**

4.4.1 Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis;

4.4.2 A contratada após o levantamento deve desenvolver o processo de desfazimento de acordo com legislação que abrange as entidades autárquicas federais, ficando a contratante responsável somente pelo envio físico dos bens ao destinatário definido.

#### **4.5. DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.5.1 A execução dos serviços contratados será estruturada em três etapas. Quais são:

- a) Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos;
- b) Trabalhos de Campo;
- c) Conciliação dos dados, disponibilização, acompanhamento e supervisão da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pelo órgão ou entidade contratante.

#### **4.6. ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

4.6.1 Nesta etapa, a contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com o CREF, identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas- adotados pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

4.6.2 Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

4.6.3 Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos máximos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

#### **4.7 . PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 1**

4.7.1. Na Etapa 1, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:

- a) Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização do CREF.
- b) Definir junto à entidade contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pelo STN.
- c) Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo órgão contratante.
- d) Definição dos leiautes das planilhas de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio juntamente com o CREF.
- e) Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;
- f) Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades dos órgãos ou entidades, bem como da relação dos setores, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível, informações essas imprescindíveis para o início dos trabalhos de campo;
- g) Identificação, com o Gestor do Projeto, das prioridades definidas pelo Contratante;
- h) Indicação formal do Coordenador do Projeto que deverá relacionar-se com a contratante e ser o responsável pelo planejamento e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos;
- i) Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade;

j) Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela contratada, tempestivamente;

k) Disponibilização do acesso, em tempo real, às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;

l) Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação.

m) No ato da contratação dos serviços a Contratada deverá realizar um teste piloto em uma unidade de menor quantitativo de bens, para fins de validação dos procedimentos básicos que serão adotados durante a execução do objeto, bem como, para a consolidação dos leiautes de migração, de modo a comprovar a compatibilidade do arquivo gerado com a rotina de migração para o sistema de controle de patrimônio, com a finalidade de evitar divergências e dificuldades futuras. Teste esse considerado condição imprescindível para a continuidade do trabalho.

#### **4.8 PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 1:**

4.8.1 Ao final da Etapa 1 deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela Contratante, contendo:

a) Cronograma detalhado de atividades;

b) Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;

c) Descrição dos meios de que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;

d) Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;

e) Documento de homologação do teste piloto realizado; e

f) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

4.8.2 A apresentação deste Plano de Execução do objeto é condição obrigatória para início da Etapa 2.

#### **4.9 ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO E DESFAZIMENTO**

4.9.1 Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados “in loco” por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos.

4.9.2 Nesta etapa a contratada deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo com o planejamento proposto no item 7.2.1. aprovado pela contratante, quais sejam:

a) Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis permanentes existentes no CREF2/RS, incluindo todos os campus e unidades;

b) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, conforme IN 205, de 08 de abril de 1988 da SEDAP/PR, classificando-os em escala pré-definida: Bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irre recuperável, bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

c) Emlaquetamento dos bens localizados com etiquetas utilizando tecnologia de código de barras, a serem fornecidas pela contratante;

#### **4.10 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 2**

4.10.1 Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação de cada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio.

4.10.2 O elenco de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

a) O levantamento geral deverá ser realizado em todas as dependências e locais indicados no período de planejamento pela Contratante, de forma a identificar todos os bens existentes, as respectivas localizações e agentes responsáveis;

a.1) Nos casos de bens elencados abaixo, não poderá ser realizado o cadastramento e tombamento:

I. Bens existentes no CREF recebidos por meio de convênios em execução com registro patrimonial específico, se houver;

II. Bens de propriedades de terceiros, tais como bens alugados ou de propriedade dos servidores;

b) Descrição detalhada dos bens localizados, mediante a inserção de informações precisas, tais como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a permitir a perfeita identificação destes;

b.1) A impossibilidade de identificar qualquer uma das características fundamentais deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico para tratamento posterior;

c) Emplaquetamento dos bens localizados por meio de etiqueta, com tecnologia de código de barras, a ser fornecida pela contratante;

c.1) Durante a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não provoquem defeitos estéticos, técnicos, estruturais, funcionais, entre outros, nos bens, tais como manchas, arranhões, rachaduras, rupturas, rasgões, quebra, danificação de partes frágeis, interferências magnéticas ou eletrônicas, obstrução de números de série e afins, obstrução de monitores e visores, dentre outros, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos que vierem a ocorrer.

c.2) Para os bens ou materiais considerados pela Contratante como objeto dos serviços contratados que, por suas características físicas, pela sua finalidade, ou pela dificuldade de acesso não puderem ser emplaquetados, deverá a Contratada atribuir número de patrimônio aos mesmos e preparar um catálogo identificando detalhadamente todos os bens que não puderam receber plaquetas. Neste catálogo deverá constar a descrição detalhada do bem e deverá ser afixada junto a sua descrição detalhada a plaqueta com o número de patrimônio atribuído a cada bem.

d) Geração de relatórios, em tempo real, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos relacionados aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações detectadas;

e) Principalmente na etapa de identificação, a Contratada deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais, bem como com vítreos, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo à Contratada, obviamente, os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objetos deste instrumento;

#### **4.11. PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 2:**

4.11.1 Ao final da etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

a) Bens emplaquetados com tecnologia de código de barras;

b) Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação, conforme previsto no item 7.3.1.

c) Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;

d) Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificados em escala, conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

#### **4.12 ETAPA 3-A e 3-B: CONCILIAÇÃO DOS DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DA PLANILHA DE MIGRAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

4.12.1 Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da Contratante, a emissão de relatórios, bem como a elaboração do arquivo de migração, acompanhamento e supervisão da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:

a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial do Órgão, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;

b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);

c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos, Funcionários ou locados

d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio;

e) Acompanhamento, por representante da Contratada, da migração dos dados atualizados para o banco de dados do sistema de controle patrimonial; a Contratada deverá observar os bens já cadastrados no sistema, a fim de impedir que a migração de dados gere registros de bens em duplicidade, entre outros erros que prejudiquem o resultado do projeto.

#### **4.13 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 3-A e 3-B:**

4.13.1 Durante a Etapa 3-A e 3-B, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;

b) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração; e

c) Acompanhar e supervisionar as migrações dos dados para o sistema de controle de patrimônio, sendo necessário que um representante da empresa esteja presente no momento da migração.

#### **4.14 PRODUTOS GERADOS NESTA ETAPA:**

4.14.1 Ao final da Etapa 3-A e 3-B, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:



a) Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa contratada e em meio digital, em formato XLS, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens).

4.14.2 Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação:

a) Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo ao menos os seguintes dados:

b) Número de Patrimônio: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

c) Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

d) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;

e) Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;

f) Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados, se houver, de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

g) Estado de Conservação: informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

h) Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;

4.14.3 Listagem de bens localizados no levantamento físico, mas que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade previamente disponibilizado, contendo ao menos os seguintes dados:

a) Número de Patrimônio: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

b) Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

c)Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

d) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;

e) Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizadas pelo Governo Federal, devendo-se observar, sempre que houver, o posicionamento do Contratante inclusive quanto a este item;

4.14.4 Relatórios dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, etc.);

4.14.5 Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública da União.

4.15.6 Arquivo de dados para migração, em formato "XLS", contendo a relação de bens levantados, obedecendo ao leiaute definido pela divisão de patrimônio e compatível com o sistema de patrimônio, de forma a permitir exportação dos dados para o sistema de controle de patrimônio, de forma a permitir exportação dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pela Contratante, bem como para sistemas auxiliares e/ou para guarda da informação, contendo ao menos os seguintes dados para cada bem:

a) Número de Patrimônio: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle for por lotes;

b) Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

c) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

d) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;

e) Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme classes de bens (subelementos) utilizados pelo Governo Federal, observando-se, sempre que houver, o posicionamento do Contratante, inclusive quanto a este item;

4.15.7 Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados; e

4.15.8 Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

## **5. INFORMAÇÕES DE REFERÊNCIA**

5.1 Os serviços serão executados em todas as dependências do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA-CREF2/RS, conforme endereços abaixo relacionados, em horários que serão oportunamente informados pela administração:

5.1.1. AV. CEL GENUINO nº 421, conjunto 401, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS

5.1.2 AV JOSE DO PATROCÍNIO, nº 721, sala 404, Bairro Cidade Baixa, Porto Alegre/RS

5.1.3 RUA LUZITANA, nº 933, Bairro Higienópolis, Porto Alegre/RS;

5.2 Os serviços de inventário físico poderão ser realizados nos horários das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira ou na excepcionalidade dos casos, aos fins de semana se necessário, sendo o agendamento junto ao Departamento Financeiro

5.3 Os horários aqui previstos também poderão ser dilatados em excepcionalidade, desde que a intenção de fazê-lo seja previamente informada, sujeito à disponibilidade.

5.4 Nos casos de impedimento de acesso de qualquer natureza, a empresa deverá encaminhar à Departamento Financeiro, o horário e o motivo do impedimento para que sejam providenciadas as medidas necessárias.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**6.1.** Na elaboração da proposta, deverá ser considerada a execução dos serviços, fornecimento de material e pessoal constantes deste Termo de Referência.

**6.2.** Para os bens permanentes, estimamos a conferência e/ou a colocação de placas de identificação, com a emissão de Relatórios para aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) bens do CREF em suas respectivas sedes. O quantitativo supracitado é apenas estimativo, originados dos registros de controle da CREF e poderá sofrer variação de até 20% (dez por cento).

**6.3.** As propostas deverão conter:

**6.3.1.** Preços unitários e totais de cada etapa, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta um cronograma físico/financeiro e um plano de ação para execução dos serviços, os quais serão acompanhados pelo fiscal do contrato.

**6.3.2.** No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, despesas de viagens, deslocamentos, alimentação, estada, transporte e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

**6.3.3.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**6.3.4** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

**7.1.** A capacidade técnica da empresa com a melhor proposta de preço apresentada, será aferida, por meio de atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Órgão competente (quando for o caso), comprovando que a contratada já organizou e executou serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de serviços de inventário patrimonial e de conciliação compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**7.2** A empresa contratada deverá apresentar declaração de comprometimento assinada pelo seu representante legal indicando dispor, ou que irá dispor, em seu quadro de funcionários equipe técnica de acordo com especificação abaixo relacionada, que deverá ser empregada na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência:

**7.2.1** Contador: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe, com atuação mínima de 01 ano em contabilidade pública;

**7.2.4** Equipe de Apoio: Ensino Médio Completo.

## **8. ORÇAMENTO ESTIMADO**

**8.1** A despesa estimada para a execução do objeto é de R\$ 16.155,00 (dezesesseis mil cento e cinquenta e cinco reais).

## **9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** Elementos de despesas: 6.2.2.1.01.01.047 SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

## **10. DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O Contrato terá duração de 12 (doze) meses.

**10.1.1** - De acordo com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo previsto neste item poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**10.1.2** - Em caso de prorrogação do seguro, desde que acordado entre as partes, a manifestação deverá ser por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término de cada período de 12 (doze) meses.



## **11. DOS REAJUSTES**

11.1 Em caso de reajuste, este terá como índice o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo como referência a data de início de vigência da Apólice, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

## **12. DOS ENCARGOS DAS PARTES**

12.1 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 A CONTRATADA deve:

12.2.1 Cumprir com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

12.2.2 Cumprir com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.2.3 Cumprir com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.2.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

12.2.5 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto.

12.2.6 Manter, durante execução do objeto, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF2/RS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

12.2.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato;

12.2.9 Disponibilizar para o CONTRATANTE todos os meios de contato existentes, como nome da pessoa para contato, endereço, e-mail e telefone;

12.2.10 Não transferir a terceiros o presente contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento expresso do Contratante.

12.2.11 Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento em razão do presente contrato.

12.2.12 Solicitar os esclarecimentos necessários para regular cumprimento dos termos contratuais ao contratante.

12.2.13 Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e outros;

12.2.14 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços e à imagem do CREF2/RS e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços contratados;

12.2.15 Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, cabendo-lhes total responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos;

12.2.16 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CREF2/RS quando à execução dos serviços contratados.

12.2.17 A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste acordo não implicará novação, moratório ou renúncia a direito. A parte tolerante poderá exigir da outra parte o fiel e cabal cumprimento deste acordo, a qualquer tempo.

12.3 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

12.3.1 A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CREF2/RS.

12.3.2 A subcontratação para a execução do objeto.

12.3.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREF2/RS, ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante o período de fornecimento.

12.4 Ao CREF2/RS cabem os deveres de:

12.4.1 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente credenciados e identificados.

12.4.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento.

12.4.3 Nomear fiscal para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto, atestando a execução do objeto do presente ajuste.

12.4.4 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato, caso ocorra.

12.4.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

12.4.6 Solicitar o reparo ou a correção dos serviços em que se verificarem vícios ou incorreções.

12.4.7 São expressamente vedados ao CREF2-RS alterar as condições Gerais e o Contrato, ou quaisquer outros documentos relativos ao contrato, sem anuência prévia e expressa da CONTRATADA

### **13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo Fiscal/Gestor do Contrato, com autoridade para exercer, como representante do CREF2/RS, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.2 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13.3 O fiscal/gestor do contrato será designado pelo CREF2/RS via Portaria, e terá as seguintes atribuições:

13.3.1 Solicitar à Administração, a emissão de nota de empenho para efetivar a contratação;

13.3.2 Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada;

13.3.3 Aplicar penalidades, por descumprimento de cláusula contratual;

13.3.4 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.3.5 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

13.3.6 Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.

### **14. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

14.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento conforme o cronograma:

14.1.1. 30% em até cinco dias da assinatura do Contrato;

14.1.2. 40% do ato da entrega da 2ª etapa;

14.1.3. 30% no ato da entrega dos relatórios e laudos finais;

14.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, contendo a discriminação dos valores dos impostos e contribuições a serem retidos, bem como documento bancário (ficha de compensação ou conta para depósito) contendo o preço a ser pago pelo serviço, sem acréscimo da taxa de cobrança bancária.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

14.4 O descumprimento pela CONTRATADA do estabelecido na cláusula 3.2 não lhe gera direito a alteração de preço ou compensação financeira;

14.5 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

14.6 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.7 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.8 O CREF2/RS reserva-se para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver fornecido o objeto por ela contratado, ou o fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

14.9 A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.

## **15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 017/2017 constantes do processo PAC 2017/000045, bem como à proposta da contratada.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa.
- b) Retardamento da execução do objeto.
- c) Falha na execução do Contrato.
- d) Fraude na execução do Contrato.
- e) Comportamento inidôneo.
- f) Declaração falsa.
- g) Fraude fiscal.

16.2 Para os fins do item “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3 Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do empenho.

16.4 Para os fins dos itens b e c será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do empenho por dia de atraso na entrega, até no máximo de 15% (quinze por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do empenho no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.

c) 30% (trinta por cento) do valor do empenho no caso de inexecução total do Contrato.

16.5 Após o trigésimo dia de atraso, o CREf2/RS poderá rescindir a aquisição, caracterizando-se a inexecução total do objeto.

16.6 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

16.7 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CREf2/RS, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Assessora do departamento Financeiro do CREf2/RS.

**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2017**

*(preenchida em papel timbrado da proponente)*

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

**PROPOSTA**

<b>EVENTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS</b>	R\$
<b>ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO</b>	R\$
<b>ETAPA 3-A: CONCILIAÇÃO DOS DADOS</b>	R\$
<b>ETAPA 3-B: DISPONIBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS</b>	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>	R\$

DECLARO que serão atendidas todas as condições estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2017;

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.



DECLARO que esta proposta foi elaborada de forma independente.

DECLARO que EM ANEXO a esta proposta apresento cronograma físico/financeiro e um plano de ação para execução dos serviços, os quais serão acompanhados pelo fiscal do contrato.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

*(preenchida em papel timbrado da proponente)*

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2017

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(a) representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR**

*(preenchida em papel timbrado da proponente)*

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2017

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

*(preenchida em papel timbrado da proponente)*

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2017

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região, pelo Pregão Eletrônico nº 016/2017, que nos seus quadros inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Educação Física da 2ª Região e Conselho Federal de Educação Física.

Local e data

Assinatura do Proprietário, Dirigentes ou Sócios, conforme o caso.

(Carteira de Identidade nº)

**ATENÇÃO:** A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVE SER FIRMADA PELO PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTES DA EMPRESA, CONFORME O CASO.

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2017

Para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 017/2017, a(o) \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 daquela Lei Complementar. DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO Nº 2017/00000XX

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CREF2/RS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL.

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO RIO GRANDE DO SUL, neste ato denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ Nº 03.566.870/0001-10, com sede à Rua Coronel Genuíno, nº 421/ conjunto 401, bairro Centro, Porto Alegre/RS, neste ato representado por sua Presidente, **PROF.ª CARMEN ROSANE MASSON**, brasileira, profissional de Educação Física, inscrita no CREF sob o nº 0019-G/RS, portadora do R.G. nº 8006795151 e do CPF nº 264.605.130-15, eleita e empossada pela Ata de Posse da 159ª Reunião Plenária de 23 de outubro de 2015, e, de outro lado, a **empresa** \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida (inserir endereço completo), neste ato denominada CONTRATADA, representada por (inserir o cargo), senhor(a) (qualificação do signatário do Contrato), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por \_\_\_\_\_ (inserir qual dos instrumentos: procuração/Contrato social/estatuto social) resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, Decretos nº 5.450/05 e nº 6.204/2007 e demais legislação aplicada à matéria bem como pela Resolução nº 23.234, de 25 de março de 2010 do TSE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/2017 e Processo Administrativo de Compra nº 2017/000045, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL** com execução mediante o regime de (empregada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Educação Física

1.1. Prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração de planilha, acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base

de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física, de acordo com as normas técnicas de avaliação de ativos previstos no MCASP e outras legislações pertinentes aos órgãos autárquicos da Administração Pública Federal.

1.2. Prestação de serviços de processo de desfazimento dos bens considerados sem utilidade considerando a legislação vigente que rege os órgãos da administração pública federal em relação à doação, cadastramento, conciliação, geração de planilha e acompanhamento e supervisão da migração dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais do Conselho Regional de Educação Física

1.3 Emissão de Laudo Patrimonial de cada um dos 03(três) imóveis, bem como dos 03(três)veículos de propriedade de CREF.

**CLÁUSULA SEGUNDA: QUANTIDADE E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

2.1 Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** nas unidades da **CONTRATANTE**, situadas no município de Porto Alegre/RS

2.2. A contratada deverá estabelecer cronograma de trabalho, que deverá ser ajustado, em função do levantamento mais detalhado de todos os fatores que possam influir no prazo de execução do objeto.

2.3 O prazo de vigência da execução dos serviços será iniciado a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato na Imprensa Oficial.

2.4 O prazo máximo para execução dos serviços será de 60 (sessenta dias), conforme cronograma abaixo:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO INÍCIO</b>	<b>PRAZO CONCLUSÃO</b>
<b>ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS</b>	A partir do dia subsequente à publicação do Contrato na Imprensa Oficial	Até 10 (dez) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO</b>	No dia posterior ao da validação da Etapa 1	Até 10 (dez) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-A: CONCILIAÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa 2	Até 20 (vinte) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-B: DISPONIBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa anterior	Até 20 (vinte) dias após o prazo de início

2.5 Para efeito do acompanhamento da execução, bem como permitir a celeridade por meio de execução de atividades simultâneas, a contratada. Os prazos citados acima, são os prazos máximos para cada etapa, sem impedimento que sejam feitas com antecedência, desde que atendendo eficiência, qualidade e todos os requisitos para a perfeita execução e sem prejuízo do resultado final.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_ ( ), sendo R\$ \_\_\_\_ ( ) para a primeira etapa, R\$ \_\_\_\_ ( ) para a segunda etapa, sendo R\$ \_\_\_\_ ( ) para a primeira parte da terceira etapa e R\$ \_\_\_\_ ( ) para a finalização da terceira etapa, inclusos todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e quaisquer outras despesas, que incidirem na prestação dos serviços, que incidirem na prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A CONTRATADA deve:

4.1.1 Cumprir com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

4.1.2 Cumprir com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.1.3 Cumprir com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

4.1.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

4.1.5 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto.

4.1.6 Manter, durante execução do objeto, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CREF2/RS a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

4.1.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato;

4.1.8 Disponibilizar para o CONTRATANTE todos os meios de contato existentes, como nome da pessoa para contato, endereço, e-mail e telefone;

4.1.9 Não transferir a terceiros o presente contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento expresso do Contratante.

4.1.10 Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento em razão do presente contrato.

4.1.11 Solicitar os esclarecimentos necessários para regular cumprimento dos termos contratuais ao contratante.

4.1.12 Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e outros;

4.1.13 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços e à imagem do CREF2/RS e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços contratados;

4.1.14 Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, cabendo-lhes total responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos;

4.1.15 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CREF2/RS quando à execução dos serviços contratados.

4.1.16 A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste acordo não implicará novação, moratório ou renúncia a direito. A parte tolerante poderá exigir da outra parte o fiel e cabal cumprimento deste acordo, a qualquer tempo.

4.2 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

4.2.1 A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CREF2/RS.

4.2.2 A subcontratação para a execução do objeto.

4.2.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CREF2/RS, ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante o período de fornecimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Ao CREF2/RS cabem os deveres de:

5.1.1 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente credenciados e identificados.

5.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento.

5.1.3 Nomear fiscal para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto, atestando a execução do objeto do presente ajuste.

5.1.4 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato, caso ocorra.

5.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

5.1.6 Solicitar o reparo ou a correção dos serviços em que se verificarem vícios ou incorreções.

5.1.7 São expressamente vedados ao CREF2-RS alterar as condições Gerais e o Contrato, ou quaisquer outros documentos relativos ao contrato, sem anuência prévia e expressa da CONTRATADA

---

## **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO**

6.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento conforme o cronograma:

6.1.1. 30% em até cinco dias da assinatura do Contrato;

6.1.2. 40% do ato da entrega da 2ª etapa;

6.1.3. 30% no ato da entrega dos relatórios e laudos finais;

6.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, contendo a discriminação dos valores dos impostos e contribuições a serem retidos, bem como documento bancário (ficha de compensação ou conta para depósito) contendo o preço a ser pago pelo serviço, sem acréscimo da taxa de cobrança bancária.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.4 O descumprimento pela CONTRATADA do estabelecido na cláusula 2 não lhe gera direito a alteração de preço ou compensação financeira;

6.5 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

6.6 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.7 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.8 O CREF2/RS reserva-se para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver fornecido o objeto por ela contratado, ou o fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.9 A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses.

7.2. De acordo com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo previsto neste item poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses.



7.3 - Em caso de prorrogação do contrato, desde que acordado entre as partes, a manifestação deverá ser por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término de cada período de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos específicos 6.2.2.1.01.01.047 SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.

8.2. Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa.
- b) Retardamento da execução do objeto.
- c) Falha na execução do Contrato.
- d) Fraude na execução do Contrato.
- e) Comportamento inidôneo.
- f) Declaração falsa.
- g) Fraude fiscal.

9.2 Para os fins do item “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

9.3 Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do empenho.

9.4 Para os fins dos itens b e c será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do empenho por dia de atraso na entrega, até no máximo de 15% (quinze por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do empenho no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.
- c) 30% (trinta por cento) do valor do empenho no caso de inexecução total do Contrato.

9.5 Após o trigésimo dia de atraso, o CREF2/RS poderá rescindir a aquisição, caracterizando-se a inexecução total do objeto.

9.6 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



9.7 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CREF2/RS, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, observado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, mediante notificação escrita, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento – AR, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS REAJUSTES**

11.1 Em caso de reajuste, este terá como índice o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo como referência a data de início de vigência da Apólice, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

##### **12.1. DO LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO E CADASTRAMENTO.**

12.1.1 Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis existentes nas sedes do Conselho Regional de Educação Física e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento no banco de dados da contratada de todas as unidades do CREF, elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

- a) Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário na CREF,
- b) Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;
- c) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); bem como orientação do processo de desfazimento;
- d) Emplaquetamento dos bens localizados No CREF que sejam de propriedade do mesmo.

12.1.2 Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantando as seguintes informações:

- a) Número de Patrimônio: Informar o número afixado e cadastrado na base de dados da contratante atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem
- b) Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- c) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;

d) Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;

e) Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados, se houver, de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

f) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

g) Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros exigidos no sistema do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;

12.1.2. Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;

12.1.3 Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a MCASP, Normas Contábeis e toda legislação pertinente ao tema;

12.1.4 Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país

## **12.2. DA CONCILIAÇÃO**

12.2.1. Após a emissão do relatório previsto no item 12.1.2, deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pelo CREF.

12.2.2 Além da conciliação entre o inventário físico com a relação de bens previamente disponibilizada.

## **12.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

12.3.1 Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial de valores conforme legislação deverá ser disponibilizada planilha de migração no leiaute pré-definido pelo CREF

12.3.2 A empresa contratada deverá também acompanhar os trabalhos de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falha na planilha de migração ou nos dados nela contidos.

## **12.4 DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO**

12.4.1 Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis;

12.4.2 A contratada após o levantamento deve desenvolver o processo de desfazimento de acordo com legislação que abrange as entidades autárquicas federais, ficando a contratante responsável somente pelo envio físico dos bens ao destinatário definido.

## **12.5. DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.5.1 A execução dos serviços contratados será estruturada em três etapas. Quais são:

a) Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos;

b) Trabalhos de Campo;

c) Conciliação dos dados, disponibilização, acompanhamento e supervisão da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pelo órgão ou entidade contratante.

## **12.6. ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

12.6.1 Nesta etapa, a contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com o CREF, identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas adotados pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

12.6.2 Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

12.6.3 Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos máximos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

## **12.7 . PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 1**

12.7.1. Na Etapa 1, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:

- a) Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização do CREF.
- b) Definir junto à entidade contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pelo STN.
- c) Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo órgão contratante.
- d) Definição dos leiautes das planilhas de migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio juntamente com o CREF.
- e) Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;
- f) Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades dos órgãos ou entidades, bem como da relação dos setores, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível, informações essas imprescindíveis para o início dos trabalhos de campo;
- g) Identificação, com o Gestor do Projeto, das prioridades definidas pelo Contratante;
- h) Indicação formal do Coordenador do Projeto que deverá relacionar-se com a contratante e ser o responsável pelo planejamento e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos;
- i) Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade;
- j) Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela contratada, tempestivamente;
- k) Disponibilização do acesso, em tempo real, às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;
- l) Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação.
- m) No ato da contratação dos serviços a Contratada deverá realizar um teste piloto em uma unidade de menor quantitativo de bens, para fins de validação dos procedimentos básicos que serão adotados durante a execução do objeto, bem como, para a consolidação dos leiautes de migração, de modo a

comprovar a compatibilidade do arquivo gerado com a rotina de migração para o sistema de controle de patrimônio, com a finalidade de evitar divergências e dificuldades futuras. Teste esse considerado condição imprescindível para a continuidade do trabalho.

#### **12.8 PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 1:**

12.8.1 Ao final da Etapa 1 deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela Contratante, contendo:

- a) Cronograma detalhado de atividades;
- b) Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;
- c) Descrição dos meios de que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;
- d) Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;
- e) Documento de homologação do teste piloto realizado; e
- f) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

12.8.2 A apresentação deste Plano de Execução do objeto é condição obrigatória para início da Etapa 2.

#### **12.9 ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO E DESFAZIMENTO**

12.9.1 Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados “in loco” por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos.

12.9.2 Nesta etapa a contratada deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo com o planejamento proposto no item 7.2.1. aprovado pela contratante, quais sejam:

- a) Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis permanentes existentes no CREF2/RS, incluindo todos os campus e unidades;
- b) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, conforme IN 205, de 08 de abril de 1988 da SEDAP/PR, classificando-os em escala pré-definida: Bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irre recuperável, bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;
- c) Emplacamento dos bens localizados com etiquetas utilizando tecnologia de código de barras, a serem fornecidas pela contratante;

#### **12.10 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 2**

12.10.1 Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação de cada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio.

12.10.2 O elenco de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

- a) O levantamento geral deverá ser realizado em todas as dependências e locais indicados no período de planejamento pela Contratante, de forma a identificar todos os bens existentes, as respectivas localizações e agentes responsáveis;
  - a.1) Nos casos de bens elencados abaixo, não poderá ser realizado o cadastramento e tombamento:

I. Bens existentes no CREF recebidos por meio de convênios em execução com registro patrimonial específico, se houver;

II. Bens de propriedades de terceiros, tais como bens alugados ou de propriedade dos servidores;

b) Descrição detalhada dos bens localizados, mediante a inserção de informações precisas, tais como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a permitir a perfeita identificação destes;

b.1) A impossibilidade de identificar qualquer uma das características fundamentais deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico para tratamento posterior;

c) Emplaquetamento dos bens localizados por meio de etiqueta, com tecnologia de código de barras, a ser fornecida pela contratante;

c.1) Durante a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não provoquem defeitos estéticos, técnicos, estruturais, funcionais, entre outros, nos bens, tais como manchas, arranhões, rachaduras, rupturas, rasgões, quebra, danificação de partes frágeis, interferências magnéticas ou eletrônicas, obstrução de números de série e afins, obstrução de monitores e visores, dentre outros, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos que vierem a ocorrer.

c.2) Para os bens ou materiais considerados pela Contratante como objeto dos serviços contratados que, por suas características físicas, pela sua finalidade, ou pela dificuldade de acesso não puderem ser emplaquetados, deverá a Contratada atribuir número de patrimônio aos mesmos e preparar um catálogo identificando detalhadamente todos os bens que não puderam receber plaquetas. Neste catálogo deverá constar a descrição detalhada do bem e deverá ser afixada junto a sua descrição detalhada a plaqueta com o número de patrimônio atribuído a cada bem.

d) Geração de relatórios, em tempo real, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos relacionados aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações detectadas;

e) Principalmente na etapa de identificação, a Contratada deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais, bem como com vítreos, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo à Contratada, obviamente, os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objetos deste instrumento;

#### **12.11. PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 2:**

12.11.1 Ao final da etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

a) Bens emplaquetados com tecnologia de código de barras;

b) Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação, conforme previsto no item 7.3.1.

c) Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;

d) Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificados em escala, conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

#### **12.12 ETAPA 3-A e 3-B: CONCILIAÇÃO DOS DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DA PLANILHA DE MIGRAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

12.12.1 Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da



Contratante, a emissão de relatórios, bem como a elaboração do arquivo de migração, acompanhamento e supervisão da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial do Órgão, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;
- b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);
- c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos, Funcionários ou locados
- d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio;
- e) Acompanhamento, por representante da Contratada, da migração dos dados atualizados para o banco de dados do sistema de controle patrimonial; a Contratada deverá observar os bens já cadastrados no sistema, a fim de impedir que a migração de dados gere registros de bens em duplicidade, entre outros erros que prejudiquem o resultado do projeto.

#### **12.13 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 3-A e 3-B:**

12.13.1 Durante a Etapa 3-A e 3-B, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

- a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;
- b) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração; e
- c) Acompanhar e supervisionar as migrações dos dados para o sistema de controle de patrimônio, sendo necessário que um representante da empresa esteja presente no momento da migração.

#### **12.14 PRODUTOS GERADOS NESTA ETAPA:**

12.14.1 Ao final da Etapa 3-A e 3-B, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

- a) Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa contratada e em meio digital, em formato XLS, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens).

12.14.2 Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação:

- a) Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo ao menos os seguintes dados:
- b) Número de Patrimônio: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- c) Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão,

motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

d) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;

e) Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;

f) Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados, se houver, de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

g) Estado de Conservação: informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável);bem como orientação e concretização do processo de desfazimento;

h) Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;

12.14.3 Listagem de bens localizados no levantamento físico, mas que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade previamente disponibilizado, contendo ao menos os seguintes dados:

a) Número de Patrimônio: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

b) Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

c)Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

d) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;

e) Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizadas pelo Governo Federal, devendo-se observar, sempre que houver, o posicionamento do Contratante inclusive quanto a este item;

12.14.4 Relatórios dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, etc.);

12.14.5 Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública da União.

12.15.6 Arquivo de dados para migração, em formato "XLS", contendo a relação de bens levantados, obedecendo ao leiaute definido pela divisão de patrimônio e compatível com o sistema de patrimônio, de forma a permitir exportação dos dados para o sistema de controle de patrimônio, de forma a permitir exportação dos dados para o sistema de controle de patrimônio utilizado pela Contratante, bem como para sistemas auxiliares e/ou para guarda da informação, contendo ao menos os seguintes dados para cada bem:

a) Número de Patrimônio: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle for por lotes;



b) Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

c) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

d) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;

e) Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme classes de bens (subelementos) utilizados pelo Governo Federal, observando-se, sempre que houver, o posicionamento do Contratante, inclusive quanto a este item;

12.15.7 Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados; e

12.15.8 Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor de contrato nomeado pelo CREF2/RS mediante portaria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Aplica-se a este Contrato o regime jurídico dos Contratos administrativos instituído pela Lei nº 8.666/1993 especificamente ao disposto no artigo 58.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Porto Alegre/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 4 (quatro) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Porto Alegre, ..... de ..... de 2017.

CREF2/RS

Empresa Contratada

Carmen Rosane Masson

Nome do Representante Legal

Presidente CREF2/RS

Representante Legal



**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2ª REGIÃO**  
**CREF2/RS**



Profissional registrado, compromisso com a sociedade.

---

Testemunhas: