

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 010/2017

INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS,

associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 11.067.643/0001-79, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo DECRETO Nº 8.447 DE 03 DE SETEMBRO DE 2015, com sede na Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191, denominada **CONTRATANTE**, torna público que está aberto o **Edital de Chamamento 010/2017** para a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO** a serem realizados nas unidades por ela gerenciadas, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO 003/2017-SED** firmado entre o IBRACEDS e a Secretaria de Desenvolvimento, conforme especificações constantes deste edital de chamamento e seus anexos, em conformidade com o próprio Regulamento para os procedimentos de compra, contratação de obras, contratação de serviços e alienações.

– DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Trata-se o presente Edital de Chamamento de procedimento próprio para contratação de serviços, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras aprovado em conformidade com o ofício 708/2017-CGE/GAB e despacho nº 065/2017 referente ao processo nº 201711867000202, disponível no sítio: www.ibraceds.org.br.

– DA RECEITA

As despesas de contratação e execução do objeto deste Edital de Chamamento correrão por conta das receitas originárias do Contrato de Gestão nº 003/2017 celebrado entre a IBRACEDS e a SED.

1. DO PRAZO, LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1 O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.3 será na sede do **IBRACEDS**, Rua 19 S/N, Quadra 22, Lote 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia/GO, CEP 74.560-460, Brasil, Telefone (62) 3087-4191.

1.2. O processo seletivo será realizado até o dia **30 de junho de 2017**.

1.3. Os envelopes com a documentação exigida serão recebidos no dia **30 de junho de 2017, até às 10h.**

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **30 de junho de 2017 a partir das 10h**, na sede do **IBRACEDS**, conforme endereço citado no item 1.1. Recomenda-se a proponente estar presente 30 minutos antes do início da sessão.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Edital de Chamamento todos interessados que atenderem a todas as exigências e condições deste Edital de Chamamento.

2.2. É vedada a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Sejam Estrangeiras e não funcionem no País.

b) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3 DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

2.3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a proponente deverá apresentar um representante legal para credenciamento.

2.3.2. A proponente poderá ser representada por seu titular, diretor, sócio ou gerente, devidamente munido de documento que comprove seu vínculo com a proponente.

2.3.3. Se por outra pessoa, munida de cópia autenticada de documento com foto e Instrumento público ou particular de Procuração (credenciamento conforme modelo do **ANEXO IV**), com firma do outorgante reconhecida em cartório concedendo poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao Edital de Chamamento em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2.3.4 Após o credenciamento, todas as proponentes deverão apresentar, perante a Comissão Permanente de Chamamento, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do **ANEXO V**). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la constitui motivo para a exclusão da proponente do Edital de Chamamento.

2.3.5 Esta declaração deverá ser entregue separadamente no momento do credenciamento, fora do envelope.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

3.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de chamamento, no dia e horário estabelecidos, deverão apresentar simultaneamente os seguintes documentos, em

envelope único, totalmente opaco, fechado, lacrado e com suas páginas numeradas e rubricadas e identificados com o nome da Proponente em suas partes frontais e externas, em caracteres destacados, sob pena de inabilitação.

3.2. O envelope referido no subitem 3.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

**ENVELOPE: HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO
IBRACEDS
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 010/2017.
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.**

3.3. Nenhum documento apresentado poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá estar perfeitamente legível.

3.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.4.1. Referente à habilitação jurídica do prestador de serviços, serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- c)** Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d)** Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- h)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- i)** Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- j)** Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada.
- k)** Declaração de conhecimentos dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (modelo anexo II);
- l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal

nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta), contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

m) A empresa interessada em participar do Edital de Chamamento deverá apresentar TERMODEVISTORIA TÉCNICA, conforme modelo do ANEXO III, nos termos do item 10 do Termo de Referência no Anexo I;

n) Declaração de que a entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.4.1.1. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da Lei.

3.5.HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

b-1) A boa situação financeira estará comprovada na hipótese de o proponente dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes em conformidade ao Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

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

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- c) A proponente deverá apresentar os cálculos constantes do subitem anterior em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, apresentando a prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012.
- d) Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da proponente datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- e) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a proponente deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, que tenha executado ou está executando serviços semelhantes ao objeto deste Edital de Chamamento. Serão aceitos apenas comprovação técnica mediante atestados com no mínimo de 1 (um ano) de experiência e será admitido o somatório de atestados para efeito de comprovação da quantidade requerida, desde que relativa a períodos simultâneos.

3.6. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO: A Proposta deverá ser redigida com clareza, em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste Edital de Chamamento, devendo ainda conter:

- a) Todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência - Anexo I, em planilha discriminada, contendo os seus respectivos preços e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Edital de Chamamento;
- b) Identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, fax, CNPJ, endereço eletrônico para contato;
- c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3.6.1. Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que a proponente julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.6.2. A proposta será avaliada com a observância no conjunto de melhor técnica e menor preço, relativos aos serviços ofertados.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. As empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.2. Após o início da sessão de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

4.3. No local, data e hora designados no Item 1, será dado início à sessão que procederá ao credenciamento dos representantes dos prestadores de serviços presentes e serão abertos os envelopes concernentes à Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica e Proposta de

Preço. Após as necessárias vistas pela Comissão Permanente de Chamamento, a sessão será encerrada para a análise reservada da documentação.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

5.1. O Edital de chamamento será processado e julgado e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital de Chamamento.

5.2. Será desclassificada a proposta de preços que não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital de chamamento, ou ainda:

a) Contiver oferta de vantagem não prevista neste Edital de chamamento ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

b) Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato de gestão;

5.3. Será declarada vencedora do certame a empresa proponente cuja proposta tenha sido aceita, observada, inclusive, a melhor técnica proposta e o preço ofertado.

5.4. A publicação do resultado do chamamento será realizada no sítio: www.ibraceds.org.br.

5.5. O **IBRACEDS**, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá cancelar o Edital de chamamento, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.6. Do julgamento das propostas caberá recurso administrativo contra a decisão no prazo de 2 dias úteis, o qual deverá ser escrito e protocolado na secretaria do Ibraceds. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

5.7. Não serão considerados os recursos e contra razões enviados por fax e correspondência eletrônica (e-mail).

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

5.9. Em caso de interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação, até que haja julgamento do mérito recursal e confirmação da empresa vencedora.

6. DO CONTRATO FIRMADO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente Edital de chamamento serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital de chamamento, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Homologado o Edital de chamamento, o proponente vencedor será convocado formalmente para apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. Acritério do **IBRACEDS**, a minuta do contrato poderá ser encaminhada via e-mail.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É facultada ao **IBRACEDS**, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.2. O **IBRACEDS** poderá, em qualquer fase do Edital de chamamento, suspender os trabalhos e convocar os participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

7.3. Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pelo **IBRACEDS**.

7.4. A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o **IBRACEDS** inabilitá-la ou desclassificá-la em qualquer fase do chamamento.

7.5. A revogação ou anulação do Edital de chamamento não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste certame.

7.6. A participação da empresa no Edital de chamamento implica sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato de gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Edital de chamamento e execução do contrato de gestão.

7.7. Em busca da economicidade em suas compras/contratações o **IBRACEDS** poderá durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

7.8. A empresa vencedora deste Edital de chamamento deverá apresentar mensalmente as certidões solicitadas no item habilitação jurídica, por ocasião do recebimento pelo serviço prestado.

7.9. O início da prestação de serviços será condicionado à convocação da empresa vencedora.

7.10. Integram o presente Instrumento os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE CHAMAMENTO



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Goiânia-GO, 27 de junho de 2017.

ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE
IBRACEDS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO**, para atender às necessidades do **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS**,concernente ao objeto do **CONTRATO DE GESTÃO nº 03/2017/SED/GO**, Lote nº 1.

1.1. A prestação de serviços será desenvolvida por profissionais especializados em levantamento e administração patrimonial, realizando registro de inventário físico financeiro, registro fotográfico de bens e etiquetamento de bens Móveis e Imóveis no quantitativo de 5.500 (cinco mil e quinhentos) itens ,quantidade estimada de acordo com relatório enviado pela Secretaria de Desenvolvimento – SED de propriedade do Estado de Goiás cedidos para uso do IBRACEDS para consecução do objeto do **CONTRATO DE GESTÃO nº 03/2017/SED/GO**.

1.2 Unidades Educacionais onde os serviços poderão ser prestados:

ITEGOs - LOTE 1: 5 unidades

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto- GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Rocha	Av. Anapolina, S/Nº, St. Trevo – Niquelândia- GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Renato de Souza	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº -Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso- GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Genervino Evangelista da Fonseca	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina- GO

COTECs – Lote 1: 18 unidades

Nº	Cotec	ENDEREÇO
1	Minaçu	RuaTocantinsnº08– Anexo B– Vila Furnas
2	São Miguel doAraguaia	Rua02, s/nº-Centro/AntigaEscolaParoquial
3	Formoso	Em fase deremanejamento
4	MaraRosa	EscolaMunicipalSãoPedro,Av.PresidenteVargasnº417–Centro
5	Formosa	Rua65,esq.rua11 e12s/nsetorParqueLago
6	CidadeOcidental	SQ10,Qd08ÁreaEspecial – Centro– CidadeOcidental
7	Planaltina	Quadra02 MR 02- Casa 21-Setor Leste
8	CamposBelos	Rua06Qd. D-2Lt.10–Setor Industrial –CamposBelos
9	FloresdeGoiás	Rua06, QD. 03,Lt. 11,Bairrionovaflores2ª etapa
10	Iaciara	CondomínioAlto da BoaVista,Rua06
11	Uruaçu	Av.Santanas/nº–SetorSul-1-Uruaçu–GO(14º BatalhãodaPM)
12	Mutunópolis	Em fase deremanejamento
13	Alto Paraíso deGoiás	Em fase deremanejamento
14	Cavalcante	Em fase deremanejamento
15	Posse	Av.JuscelinoKubitschekdeOliveira,Qd30,Lote10-SantaLuzia
16	Luziânia	RuaFagundesVarela, Qd 20 Lotes4
17	Novo Gama	Av.Perimetral Conjunto,11 HC-Sobrado 67
18	Altohorizonte	Em fase deremanejamento

1.3 Os serviços a serem mencionados no item 4 do objeto deste Termo de Referência, não serão preenchidos em sua totalidade de forma imediata. Serão demandados de acordo com necessidade da CONTRATANTE e de acordo com a necessidade de cada unidade educacional durante a vigência do contrato.

1.3.1 Os serviços poderão ser executados para a sede da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade da mesma.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.5. Poderão ser requisitados futuramente outros serviços com mesma natureza do Objeto deste Edital de Chamamento, sendo concedido até 45 (quarenta e cinco) dias para adequação da empresa porventura vencedora deste Edital de Chamamento.

2. DA JUSTIFICATIVA E CONTRATAÇÃO:

2.1. O IBRACEDS é responsável pela execução de serviços em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado de Goiás, celebrado entre o IBRACEDS e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação com o objetivo de gerir os equipamentos públicos do Lote 1 integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás e das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT nos termos do que encontra detalhado na proposta apresentada no chamamento público nº 005/2016 SED.

2.2. Sendo assim a execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de manutenção conservação, controle e gestão contábil do patrimônio do estado, a fim de manter a operacionalização das unidades educacionais em perfeitas condições, objetivando conservar o bem público, atender os itens, 2.4, 2.5, 2.6 e 2.7 do contrato de gestão 003/2017-SED-GO, além de efetivar a validação do inventário patrimonial dentro do prazo estabelecido de 90 dias com o devido registro fotográfico conforme ordem de autorização prévia datada de 20/04/2017 emitida pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação. Sendo necessário a contratação de uma empresa especializada no objeto deste termo de referência visando evitar transtornos para o IBRACEDS, no desempenho cotidiano de suas atividades.

3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):

3.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviços utilizem devidamente os equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação vigente.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão;

4.1.2. Regularização e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites processuais legais pertinentes;

4.1.3. Cadastro e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil, em observância as normas do CFC e TCE/GO;

- 4.1.4.** Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais, abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- 4.1.5.** Apresentação de todos os documentos impressos em 3 (três) vias, e os arquivos em Pen-drive, sendo que as fotos deverão ser em cores;
- 4.1.6.** Apresentação presencial para o responsável pelo recebimento do “Serviço” designado pelo CONTRATANTE;
- 4.1.7.** Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis;
- 4.1.8.** Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio da Organização Social gestora do Instituto, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico;
- 4.1.9.** Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento;
- 4.1.10.** Apresentação relatório dos serviços executados, o qual será verificado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Levantamento Patrimonial;
- 4.1.11.** Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio da Organização Social gestora do Instituto, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico;
- 4.1.12.** Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens;
- 4.1.13.** Elaboração do Parecer ao Controle Interno referente às atualizações no patrimônio;
- 4.1.14.** Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do da Organização Social gestora do Instituto;
- 4.1.15.** Entrega ao final do processo dos relatórios/livros, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens

utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Gestor da Organização Social nomeado pelo presidente do Instituto;

4.1.16 Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;

4.1.17 Levantamento físico de todos os bens móveis dos institutos, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;

4.1.18. Para todas as intervenções realizadas e para todos os equipamentos inseridos e/ou retirados, deverá ser lavrada uma ordem de serviço com assinatura do fiscal de contrato, a fim de garantir à CONTRATANTE o controle e comprovação do perfeito cumprimento das obrigações.

4.3. DOS ATENDIMENTOS

4.3.1 Os atendimentos serão todos aqueles serviços necessários para conferência de irregularidades, pequenas intervenções e/ou visitas necessárias.

4.3.2. Para realização de todos os serviços e/ou visitas, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de comunicação, por meio de contatos telefônicos, nos horários das 08h às 18h.

4.3.3. Todo planejamento, execução e controle das visitas deverão ser realizados obrigatoriamente pela CONTRATADA com a utilização de meios hábeis para tal fim, devendo ser apresentado mensalmente para validação pela CONTRATANTE.

4.3.4. A CONTRATADA deverá ter na sua equipe de trabalho os profissionais necessários para a execução dos serviços, todos capacitados para o exercício de suas funções, em um número suficiente para o bem desempenho de seus trabalhos.

4.3.5. A CONTRATADA, na figura de preposto, receberá as ordens de serviço através da Central de Atendimento, e-mail e/ou pelo sistema on-line informatizado.

4.3.6. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão trajar uniforme completo com fácil identificação da logomarca da empresa (jaleco e/ou camisa, calça, calçado de segurança) e o crachá de identificação, constando logomarca da empresa, foto, nome completo e identidade.

4.3.7. Os serviços deverão ser executados de forma a manter os equipamentos e os ajustes dos parâmetros de acordo com a Norma Reguladora n.10 do Ministério do Trabalho e Emprego –MTE.

4.3.8. Para manuseio e vistoria do patrimônio, a CONTRATADA deverá utilizar profissionais qualificados para os serviços objeto desse certame, que já possuam experiência comprovada em serviços de gestão patrimonial, que tenham formação básica, , que deverá ser

supervisionado, por funcionário igualmente qualificado, que ficará responsável pelo gerenciamento se responsabilizando pela execução e qualidade dos serviços.

4. DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS

4.4.1. Todas as ferramentas e equipamentos utilizados para a realização de todos os serviços constantes neste Projeto Básico, serão fornecidos pela CONTRATADA, correndo as suas expensas todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade e em perfeito estado de funcionamento. Os quantitativos dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser quantificados em função do levantamento patrimonial.

4.4.2. Todos os equipamentos de trabalho devem estar em perfeito estado de conservação e uso, não podendo ser removido nenhum dispositivo de segurança previsto no mesmo.

4.4.3. As ferramentas devem estar em perfeito estado de uso, inclusive as de uso em rede elétrica, devendo estas últimas estarem com seu material isolante em perfeito estado.

4.5. A empresa deverá possuir profissional, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico. O vínculo desse profissional qualificado não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de um contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

5. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.1. No início da realização do serviço a título de entrada, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura com seu valor referente à 25% do total do valor do serviço para Implantação e operacionalização de acordo com os serviços demandados conforme item 4 do Termo de Referência e conforme cronograma da CONTRATANTE.

5.2. O contrato terá a vigência por período 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

5.3A CONTRATANTE realizará o cronograma de pagamento da prestação de serviços conforme abaixo:

5.3.1 – 25% do valor do contrato – será pago na assinatura do contrato a título de entrada para implantação e operacionalização dos serviços;

5.3.2 - 75% do valor do contrato – será pago no final do serviço prestado após validação do fiscal do contrato do IBRACEDS;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

6.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

6.3. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de todo acidente cuja vítima seja um assalariado posto à sua disposição.

6.4. Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos quantitativos dos serviços.

6.5. Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

6.6. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções, devidamente comprovados, resguardado o direito de defesa prévia.

7.2. Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pelos CONTRATANTES, sem que isso importe na interrupção dos serviços.

7.3. Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, onde seja espelhado o nome da CONTRATADA, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários do CONTRATANTE.

7.4. Cientificar, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

7.5. Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, sempre que por este solicitado.

7.6. Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Contrato.

7.7. Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto do Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

7.8. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.9. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados;

7.11. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

7.12. Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança do CONTRATANTE.

7.13. Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

7.14. Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento e guarda de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

7.15. Todas as despesas com mão de obra, encargos, impostos, despesas de viagem e hospedagem ficarão por conta da empresa contratada.

7.16. Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá:

8.1.1. Ser apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

8.1.2. Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação.

8.1.3. Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

8.1.4. A formação de preço deverá levar como base o objeto do item 1.1 do Termo de Referência, sendo apresentada o valor unitário e valor total para 5.500(cinco mil e quinhentos) itens.

8.1.5. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

9.1. Caso ocorra aditivo contratual de igual ou superior período de vigência, os preços propostos serão reajustados anualmente, sendo o primeiro com base na data de apresentação da proposta de preços, desta forma, reajustes pertinentes à Convenção Coletiva de Trabalho que ocorrer antes do período para reajuste de preços deverão constar da proposta.

10. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA:

10.1. A empresa interessada em participar do Edital de Chamamento, mediante prévio agendamento, deverá apresentar TERMO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo do Anexo III, comprovando que visitou as Unidades de Educação Profissional listadas no item 1.2 deste TERMO DE REFERENCIA, sendo necessário apenas a vistoria nas unidades de CRISTALINA E PORANGATU, as quais servirão para formulação da proposta, e que tomou conhecimento de todas as condições gerais e particulares do objeto deste edital de chamamento e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

10.2. Deverá ser lavrado Termo de Vistoria (Modelo – Anexo III) contendo as assinaturas dos Diretores dos ITEGO's das cidades de CRISTALINA E PORANGATU.

10.3. A proponente deverá obter autorização para realizar das visitas junto à Diretoria CONTRATANTE, no endereço citado neste edital de chamamento. Na oportunidade, a proponente interessada receberá a Autorização de Visita contendo informações, endereços das 02 (duas) Unidades de Educação Profissional da SED, horários das visitas e o nome dos respectivos responsáveis.

10.4. Para obtenção da autorização da vistoria a proponente deverá designar representante(s), que deverá(ão) apresentar-se portando documentos que comprovem o vínculo empregatício, Contrato Social ou outros documentos que comprovem a atuação em nome da empresa.

10.5. Apenas o(s) preposto(s) indicado(s) pela proponente poderá(ão) realizar a vistoria.

10.6. Todos os custos associados às vistorias serão de inteira responsabilidade da proponente.

10.7. O prazo final para realização das vistorias será até o dia 29/06/2017.

11. DO VALOR ESTIMADO DO EDITAL DE CHAMAMENTO :

11.1. A estimativa de custo médio para a contratação do serviço de Inventário e Gestão patrimonial para 5.500 (cinco mil e quinhentos) itens com previsão de duração de 15 dias é de R\$ 68.750,00 (sessenta e oito mil setecentos e cinquenta reais), sendo o valor unitário do item de R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) ,conforme média de pesquisa de mercado, mediante solicitações de orçamento, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

12.1. Os funcionários da **CONTRATADA**, em razão da natureza civil da contratação, não manterão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo aquela responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

12.2. Cabe à **CONTRATADA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do **CONTRATANTE**.

12.3. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

12.4. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

Goiânia, 27 de junho de 2017.

**ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE
IBRACEDS**

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 010/2017 disponibilizado pelo **IBRACEDS**.

Local, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa



ANEXO III
TERMO DE VISTORIA
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 010/2017

Atestamos que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo (a) Sr (a). _____ portador (a) do CPF inscrito sob o nº ____-____-____-____, de acordo com a carta/documento de apresentação emitida pela empresa citada, efetuou vistoria nas dependências da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED – na unidade de educação profissional _____, localizada em _____.

Portanto, a empresa proponente em questão admite e torna público que conhece as características técnicas e condições básicas do local, a fim de formulação da sua proposta de preço, em caráter irrevogável e inquestionável, sendo que não poderá alegar qualquer desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da proposta, execução e de revisão contratual

Local, __ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CONTRATANTE
(Diretor/Coordenador do ITEGO)

Nome da empresa
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS**

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 010/2017

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, credenciamos o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF(MF) nº, para nos representar no EDITAL DE CHAMAMENTO em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo em nome da representada.

Local, ___ de _____ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO 010/2017

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada na Rua/Avenida _____ nº _____ Setor/Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____ DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Processo Seletivo do Nº 004/2017, para a habilitação - qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal DECLARANDO, ainda, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente edital de chamamento, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ademais, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital de chamamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local, ___ de _____ de 2017.

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura.