



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

EDITAL DE LICITAÇÃO

PUBLICADO

Certifico que o referido Ato foi publicado,
nesta data, no Placar oficial do Município
e no site www.ouvidor.go.gov.br

Ouidor, 02/09/2020


Secretário Adm. e Planejamento

PROCESSO : CONVITE Nº 08/2020	TIPO : MENOR PREÇO POR ITEM
ABERTURA : 16/09/2020 (quarta feira)	HORÁRIO : 13:30 horas
LOCAL : sala da Comissão de Licitação na Sede da Prefeitura Municipal de Ouidor situada à Av. Irapuan Costa Junior, 915, Centro, Ouidor – GO	

Fundamento Jurídico Lei Federal 8.666/93.

O **MUNICÍPIO DE OUIDOR**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.131.010/0001-29, com sede na Prefeitura Municipal, à Av. Irapuan Costa Júnior, nº 915, torna público que a Comissão Permanente de Licitação fará realizar em sua sede, as **13:30 horas do dia 16 de setembro de 2020**, licitação na modalidade CONVITE, do tipo menor preço por ITEM, tudo em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e pelas disposições deste Edital.

1 - DA PARTICIPAÇÃO E DO OBJETO:

1.1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento dos Bens Móveis (controle de patrimônio) de todos os órgãos e suas Unidades Administrativas, devendo ser registrados, mediante descrição do bem, código de identificação, instalação de etiqueta autoadesiva em poliéster, policarbonato e/ou alumínio flexível, com código de barra e número de tombamento, manutenção da etiqueta atual, valor de registro/inscrição do bem se possível a identificação no relatório do Balanço Patrimonial do exercício anterior, reavaliação que será feita tendo como parâmetro o estado de conservação do bem; depreciação a ser executada utilizando os percentuais oficiais; definição do valor histórico, indicação de estado de conservação; indicação dos inservíveis, obsoletos e sucatas por descrição (se possível) ou apenas fotografia.

1.1 Cadastro das unidades e subunidades de localização dos bens, por órgão e Unidade Superior, no Organograma do sistema utilizado pela Administração;





República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

1.2 Importação das informações constantes dos relatórios para o sistema informatizado disponibilizado pelo Município.

1.3 Treinamento do pessoal indicado pela Prefeitura para controle patrimonial.

1.4 Elaboração de Manual de Gestão de Patrimônio do Município;

1.5 Apresentação dos seguintes relatórios:

- a) Relatório de Responsabilidade de Carga por detentor de carga e por unidade administrativa;
- b) Relatório de Bens Móveis por órgão e por unidades administrativas;
- c) Relatório Consolidado de Bens Móveis;
- d) Planilha para importação por órgão e unidades.

Elaboração de projeto de lei com os procedimentos de controle dos bens patrimoniais móveis, , conforme especificações contidas no termo de referência.

1.2 - DA PARTICIPAÇÃO:

- a) Somente poderão participar do presente **CONVITE**, empresas que atuem no ramo de atividade compatível do objeto licitado.
- b) O presente edital é ampla participação por conter item cujo valor global do item é superior ao estabelecido na lei complementar, não sendo portanto, exclusivo a empresas de pequeno porte (EPP) e microempresa (ME), nos termos do art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/14, por contemplar item com valor global estimado abaixo de R\$ 80.000,00, nos termos da IN 0008/2016 do TCM/GO.
- c) Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma licitante na presente licitação.
- d) É vedada a participação de pessoa jurídica declarada inidônea pela Administração Pública, e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Parágrafo Único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- e) Os interessados em participar do presente Certame, **não convidados**, que manifestarem perante a administração interesse na participação do presente CONVITE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

das propostas deverão requerer sua participação mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido por órgãos ou entidade pública Federal, Estadual ou Municipal, dentro do prazo de validade.

f) Em observância as normas e medidas disciplinares emitidas pela OMS e pelo Governo de Goiás, para combate a propagação do corona vírus, todos os participantes deverão usar máscaras de proteção facial, durante toda a sessão de realização da presente licitação.

g) Não havendo expediente ou ocorrendo outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 2.1, o certame será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

h) Os interessados que não enviarem representante à reunião de abertura dos envelopes de habilitação deverão, no mesmo envelope, enviar TERMO DE RENÚNCIA à faculdade recursal prevista no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, nos seguintes termos: **“Pela presente, renunciemos ao direito de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR, na reunião de abertura da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, III, da Lei Federal 8.666/93.”, conforme modelo anexo II.**

i) A apresentação de propostas vincula o licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais deste instrumento convocatório, subentendendo-se como manifestação de inteira aceitação e submissão.

j) Somente terão direito ao uso da palavra, à rubrica de documentos e a apresentação de reclamações ou recursos, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes credenciados ou a critério da Comissão de Licitação, qualquer dos presentes.

k) As empresas convidadas, via de seus representantes legais, poderão comparecer no dia, hora e local, mencionados neste Edital para participarem dos trabalhos licitatórios, devendo para tanto, entregar a **CPL**, a documentação e a proposta em envelopes separados e lacrados sobre o fecho, contendo em sua parte externa e fronteira, os seguintes dizeres:

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR

CONVITE Nº: 08/2020

RAZAO SOCIAL DA EMPRESA:.....

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR

CONVITE Nº: 08/2020

RAZAO SOCIAL DA EMPRESA:.....

- l) Os interessados que porventura não puderem estar presentes no momento da abertura, poderão participar da licitação, desde que entreguem os seus envelopes de documentação e propostas junto a Comissão de Licitação na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR, até a data e horário definido para abertura de envelopes, definidos no preâmbulo deste Edital.
- m) A Comissão Permanente de Licitação, **recolherá às 13:30 hs**, horário da abertura dos trabalhos, na Secretaria da Administração, os envelope(s) encaminhado(s), por empresa(s) interessada(s), em participar desta Licitação, não se responsabilizando por envelope(s) entregue(s) em local diverso do mencionado neste edital.
- n) Os interessados que quiserem se utilizar a via postal, deverão encaminhar seus envelopes, por um único invólucro, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, **o qual só será aceito até 13:30 hs do dia marcado para a abertura dos trabalhos, sem qualquer violação de seu conteúdo.**

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1 O envelope "**DOCUMENTAÇÃO**" deverá conter obrigatoriamente, sob pena de inabilitação do licitante, a documentação abaixo discriminada:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

O envelope "**DOCUMENTAÇÃO**" deverá conter obrigatoriamente, sob pena de inabilitação do licitante, a documentação abaixo discriminada:

- a) Contrato Social e alterações;
- b) Fotocópia de RG e CPF do representante legal;
- c) Certidão Negativa de Débitos conjunta de tributos Federais e Previdenciária INSS;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Publica Municipal da Sede da proponente.
- i) Declaração de empresa de ME ou EPP conforme modelo anexo III, devidamente acompanhada da certidão simplificada da juceg.
- j) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, pública ou privada, que ateste que a empresa já realizou este tipo de serviço.

2.2 Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, em seus artigos 43, 44, 45 e 46, e do Decreto Presidencial nº 6.204/07, sobretudo em seu artigo 11, caput e parágrafo único, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) no ato da habilitação deverão apresentar a declaração conforme o modelo anexo III.

2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3 - DA "PROPOSTA":

3.1 O envelope "**PROPOSTA**" deverá conter a proposta do licitante, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara e objetiva, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável, contendo os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade da proposta;
- b) Assinatura, CPF e carimbo de CNPJ do proponente;
- c) Valor **TOTAL GLOBAL DO ITEM** expresso em moeda nacional, com duas casas após a vírgula.
- d) E a empresa deverá anexar ainda o cronograma de trabalho dividido em 3 etapas, de modo que todo trabalho seja concluído dentro do prazo estabelecido no edital;

3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório desta licitação e as com preços excessivos ou manifestamente ilegíveis, quando deverá constar em Ata.

3.3 O prazo da entrega do objeto da licitação será 90 dias a contar da data da assinatura do contrato, e a vigência do contrato será **até 30 de dezembro de 2020, e sua execução deverá ser dar início após a assinatura do contrato e deverá observar as especificações mínimas descritas neste termo de referência.**

uf



4 - DO JULGAMENTO:

4.1 O julgamento do presente **CONVITE** será efetuado pela **CPL** da Prefeitura Municipal de Ouvidor, legalmente constituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal à qual competirá:

- a) Receber os envelopes contendo a documentação e a proposta, até o dia e horário designado no Edital. **Não será admitida a entrega de envelope após iniciada a sessão de abertura dos mesmos.**
- b) Proceder à abertura do envelope "documentação" e examinar a documentação, habilitando ou não os participantes;
- c) Proceder à abertura dos envelopes "propostas", expondo as cotações em mapas comparativos de preços para o julgamento;
- d) Proceder o julgamento quanto a melhor proposta;
- e) Informar a existência de recursos que, por ventura forem apresentados contra os atos da presente licitação;

Da decisão do julgamento da Comissão, caberá recurso ao Prefeito Municipal.

Os critérios a serem usados no julgamento compreenderão, na ordem:

- 1 - Obediência à especificação do **OBJETO** constante deste Edital;
- 2 - Menor preço **UNITÁRIO POR ITEM**.

5 - DA ADJUDICAÇÃO:

5.1 Encerrado o julgamento, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal que, concordando com o Relatório, homologará a licitação e determinará a adjudicação.

6 – DO PAGAMENTO:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

6.1 O pagamento da despesa ocorrerá após mediante entrega e a liquidação da despesas devidamente atestada pelo Controle Interno do Município mediante a apresentação de Nota Fiscal, que deverá ser emitida em nome da Contratante de acordo com as informações contidas no contrato.

6.2 Na Nota Fiscal deverá constar uma observação, onde serão citados o número desta Licitação.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Municipal, sob a codificação:

04.122.1004.4.004 – Manutenção Secretaria Administração

3.3.90.39 (00) – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

8 - DOS RECURSOS:

8.1 Os interessados poderão apresentar recursos, por escrito, devendo os mesmos, serem protocolados no serviço próprio da prefeitura, no prazo, forma e casos previstos no Art. 109, da Lei Federal 8.666/93.

8.2 Somente poderão firmar recursos e impugnações os representantes autorizados pelos atos constitutivos ou procuradores com poderes específicos, devidamente identificados no ato.

8.3 Havendo desistência expressa para interposição de recursos pelos licitantes, proceder-se-á a abertura imediata dos envelopes contendo as propostas, fato este que deverá constar em Ata.

8.4 Os recursos na fase de habilitação terão efeito suspensivo e somente poderão ser interpostos, sob pena de preclusão, antes do início da abertura das propostas,



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

fazendo-se constar em Ata para oferecê-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar deste ato.

9 - VALIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1 As propostas deverão permanecer validas e em condições de aceitação por um período de 60 dias contados da data de sua abertura. Findo este prazo, fica o participante liberado dos compromissos assumidos.

10- DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 Havendo interesse do Poder Público, o presente **CONVITE** poderá ser revogado total ou parcialmente, reduzida ou aumentada à quantidade, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2 Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, a decisão será feita por sorteio.

10.3 Este Edital será anulado, caso apresente vício de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, em qualquer das fases.

10.4 Após a abertura das propostas, não serão aceitas justificativas quanto a enganos nas cotações, bem como, erros de digitação, ficando o proponente sujeito ao preço, ao prazo, às condições de pagamento e a tudo quanto constar da proposta.

10.5 A apresentação de propostas vincula o licitante proponente aos termos e condições gerais e especiais deste instrumento convocatório, subentendendo-se como manifestação de inteira aceitação e submissão.

10.6 Eventuais dúvidas quanto a aplicação do presente Edital, serão dirimidas pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, na sede da Prefeitura Municipal de




República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

Ouvidor, no endereço já mencionado, ou pelo telefone (64) 3478 – 1162, nos dias e horário de expediente normal da Prefeitura.

10.7 Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será afixado no Placar de Avisos e Publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR –GO e no site www.ouvidor.go.gov.br.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouvidor, aos 02 de setembro de 2020.


William Manoel da Silva
Presidente da CPL



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS
CONVITE 08/2020(tipo MENOR PREÇO GLOBAL)

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR

CNPJ Nº. 01.131.010/0001-29

Através do presente, estamos convidando V. Sa., para participar da licitação que esta Prefeitura fará realizar, para contratação dos serviços abaixo especificados:

Esta licitação é regida pela Lei Federal 8.666/93

- Será considerado vencedor o licitante que cotar o menor preço **POR ITEM**, e atender as especificações contidas no Edital.

A Prefeitura Municipal de Ouvidor, se reserva no direito de cancelar este convite em parte ou no todo se assim exigir o interesse do serviço público..

Abertura: dia **16 de setembro de 2020**, às **13:30 horas**, **Local: Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Irapuan Costa Júnior, 915, Centro, Ouvidor – GO.**

Item	quant	Descrição	Preço total R\$
01	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento dos Bens Móveis (controle de patrimônio) de todos os órgãos e suas Unidades Administrativas, devendo ser registrados, mediante descrição do bem, código de identificação, instalação de etiqueta autoadesiva em poliéster, policarbonato e/ou alumínio flexível, com código de barra e número de tombamento, manutenção da etiqueta atual, valor de registro/inscrição do bem se possível a identificação no relatório do Balanço Patrimonial do exercício anterior, reavaliação que será feita tendo como parâmetro o estado de conservação	R\$

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

	<p>do bem; depreciação a ser executada utilizando os percentuais oficiais; definição do valor histórico, indicação de estado de conservação; indicação dos inservíveis, obsoletos e sucatas por descrição (se possível) ou apenas fotografia.</p> <p>1.6 Cadastro das unidades e subunidades de localização dos bens, por órgão e Unidade Superior, no Organograma do sistema utilizado pela Administração;</p> <p>1.7 Importação das informações constantes dos relatórios para o sistema informatizado disponibilizado pelo Município.</p> <p>1.8 Treinamento do pessoal indicado pela Prefeitura para controle patrimonial.</p> <p>1.9 Elaboração de Manual de Gestão de Patrimônio do Município;</p> <p>1.10 Apresentação dos seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">e) Relatório de Responsabilidade de Carga por detentor de carga e por unidade administrativa;f) Relatório de Bens Móveis por órgão e por unidades administrativas;g) Relatório Consolidado de Bens Móveis;h) Planilha para importação por órgão e unidades. <p>Elaboração de projeto de lei com os procedimentos de controle dos bens patrimoniais móveis, , conforme especificações contidas no termo de referência</p>	
--	---	--

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.....

.....

Declaro que é de minha inteira responsabilidade os preços e condições acima descritos.

Data ____/____/____

VALIDADE DE PREÇO CONFORME EDITAL

Carimbo de CNPJ

Assinatura do Proponente

Nº CPF.....

ef



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO II – CONVITE 08/2020

TERMO DE RENÚNCIA

Pelo presente termo, a empresa:

_____, inscrita no CNPJ _____, por seu representante abaixo assinado, renuncia ao direito de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR, referente a sessão de abertura da envelopes de documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, III, da Lei Federal 8.666/93, concordando assim com o prosseguimento do certame com a abertura dos envelopes de proposta de preço das empresas habilitada, participantes do Convite n. 08/2020.

_____, _____ 2020.

Assinatura do responsável
CPF Nº

Carimbo de CNPJ

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO III – CONVITE 08/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA FINS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA A LC 123/06.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF N. _____, na qualidade de sócio
proprietário da empresa (OU CONTADOR DA EMPRESA)
_____, INSCRITA NO CNPJ
_____.
DECLARO, sob as penas da lei,
que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e 147/2014, e não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os Arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Sócio Proprietário/ OU CONTADOR

CPF n. _____

CRC/GO _____

Carimbo de CNPJ

OBS: Esta declaração deverá conter o carimbo de CNPJ DA EMPRESA PARTICIPANTE. OBS: modelo anexo III, devidamente acompanhada da *certidão expedida pela Junta Comercial, emitida nos termos do art. 1º c/c art. 8º da instrução normativa nº 103/2007, do departamento nacional de registro do comercio, para comprovação de que se enquadram no regime especial da Lei citada neste item*

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

CONVITE 08/2020

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº/2020

“**MINUTA DE Contrato** prestação de serviços, que entre si celebram o **Município de Ouidor e a empresa** na forma **seguinte.**”

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO:

01 – CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR**, Estado de Goiás, situada à Av. Irapuan costa Junior nº 915 – Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.131.010/0001-29, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor ONOFRE GALDINO PEREIRA JUNIOR, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº 349.522.411-49, RG nº 1769875 SSP-GO, residente e domiciliado nesta cidade.

02 – CONTRATADA: Pessoa jurídica de direito publico privado, inscrita no CNPJ nº, sediada Rua, neste Ato representada pelo Sr.....Junior, brasileiro,, inscrito no CPF nºe RG nºresidente e domiciliado a

03 – FUNDAMENTO: Lei Federal 8.666/93, e a presente contratação decorre de licitação na modalidade Convite nº 08/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento dos Bens Móveis (controle de patrimônio) de todos os órgãos e suas Unidades Administrativas, devendo ser registrados, mediante descrição do bem, código de identificação, instalação de etiqueta autoadesiva em poliéster, policarbonato e/ou alumínio flexível, com código de barra e número de tombamento, manutenção da etiqueta atual, valor de registro/inscrição do bem se possível a identificação no relatório do Balanço Patrimonial do exercício anterior, reavaliação que será feita tendo como parâmetro o estado de conservação do bem; depreciação a ser executada utilizando os percentuais oficiais; definição do valor histórico, indicação de estado de conservação; indicação dos inservíveis, obsoletos e sucatas por descrição (se possível) ou apenas fotografia.

- 1.11 Cadastro das unidades e subunidades de localização dos bens, por órgão e Unidade Superior, no Organograma do sistema utilizado pela Administração;
- 1.12 Importação das informações constantes dos relatórios para o sistema informatizado disponibilizado pelo Município.
- 1.13 Treinamento do pessoal indicado pela Prefeitura para controle patrimonial.
- 1.14 Elaboração de Manual de Gestão de Patrimônio do Município;
- 1.15 Apresentação dos seguintes relatórios:
 - i) Relatório de Responsabilidade de Carga por detentor de carga e por unidade administrativa;
 - j) Relatório de Bens Móveis por órgão e por unidades administrativas;
 - k) Relatório Consolidado de Bens Móveis;
 - l) Planilha para importação por órgão e unidades.

Elaboração de projeto de lei com os procedimentos de controle dos bens patrimoniais móveis, , conforme especificações contidas no termo de referência

2.2 – os serviços deverão ser totalmente concluídos no prazo máximo de 90 dias. E deverá iniciar sua execução após a assinatura do contrato.

2.3 - A presente contratação decorre de processo licitatório na modalidade CONVITE N.º 08/2020(em anexo), ao qual a empresa sagrou-se vencedora do Certame, por apresentar menor preço nos itens acima relacionados.



CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 - **A CONTRATANTE**, se obriga a pagar à **CONTRATADA**, o valor global da contratação em R\$00 (.....), que serão pagos conforme execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, conforme proposta de preço anexa ao processo de Convite nº 08/2020(tipo menor preço por item).

3.2 - O pagamento será efetuado mediante execução dos serviços, e liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE DE PREÇOS:

O valor contratado será irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA - DESPESAS CONTRATUAIS:

Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas referentes a mão de obra qualificada, software, taxas e impostos eventualmente devidos, referente a prestação dos serviços produtos.

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes deste contrato, correrão, neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal:

04.122.1004.4.004 – Manutenção Secretaria Administração

3.3.90.39 (00) – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

7.1 – os serviços deverão ser concluídos dentro do prazo máximo de 90 dias, neste Município, nos moldes da proposta declarada vencedora da Licitação na Modalidade Convite nº 08/2020.

7.2 - A vigência deste contrato **será contado a partir**até.....
30/12/2020.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 8.1. Disponibilizar servidor ou servidores para execução dos serviços;
- 8.2. Elaborar Plano de Trabalho demonstrando a metodologia a ser utilizada e outras informações técnicas necessárias;
- 8.3. Realizar treinamento prévio dos participantes das equipes de trabalho;
- 8.4. Manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando as retificações necessárias;
- 8.5 Disponibilizar o pessoal necessário a compor as equipes de trabalho.
- 8.6 Apresentar relatórios mensais sobre a evolução dos serviços.
- 8.7 Deixar o patrimônio atualizado dentro do sistema utilizado pelo Município para fins de geração do balanço geral.
- 8.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
- 8.9 Fornecer toda a mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e demais encargos de despesas diretas e indiretas para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 8.10 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito, da **CONTRATANTE**;



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

8.11. Dar ciência, imediatamente e por escrito, à **CONTRATANTE**, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, de igual forma, prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;

8.10. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;

CLÁUSULA NONA- RESCISÃO CONTRATUAL:

A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de um ou mais dos motivos especificados no art. 78 da Lei Federal 8.666/93 ensejam a sua rescisão, com as consequências previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DEVERES DA CONTRATADA:

10.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

10.2 - Cumprir o objeto deste instrumento no prazo estabelecido de acordo com os preços, condições e cumprindo ainda os preços unitários conforme proposta declarada vencedora do Processo Licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DEVERES DA CONTRATANTE:

11.1. Disponibilizar local para instalação das atividades da contratada, contendo mesas, cadeiras, internet, computadores e impressora;

11.2. Disponibilizar servidor que detenha conhecimento da situação dos bens patrimoniais inclusive com disponibilidade para acompanhamento em todo o território do município;

11.3. Disponibilizar todas as informações necessárias e documentos relativos ao objeto dos serviços;

11.4. Efetuar os pagamentos na forma pactuada;



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

- 11.5 Atender as solicitações da Contratada necessárias ao andamento dos serviços;
- 11.6 Responsabilizar-se pelo atraso dos serviços quando comprovadamente for motivado por falta de informações, documentos e pessoal de sua responsabilidade;
- 11.7 Disponibilizar o software utilizado pelo Município para registro e controle dos bens patrimoniais.
- 11.8 Disponibilizar listagem dos órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, com os respectivos endereços, nome dos responsáveis e número do CPF.
- 11.9 Disponibilizar as etiquetas e quantidade suficiente para a execução dos serviços.
- 11.10 Havendo necessidade de deslocamento na Zona Rural do Município responsabilizar pela disponibilidade de meios de transporte.
- 11.11 Durante a vigência do contrato a **CONTRATANTE** compromete-se a:
Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências;
- 11.12 Fornecer, à **CONTRATADA**, todo tipo de informação interna, essencial à realização dos serviços;
- 11.13 Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 11.14 Comunicar, prontamente, à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, estabelecendo prazos para o saneamento das anormalidades e correções devidas; conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste, quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 11.15 Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Termo de Referência;

44



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

11.16 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido em Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os casos omissos ou não previstos no presente Contrato serão solucionados de comum acordo entre as partes, quando for o caso via Termo Aditivo.

12.2 - A responsabilidade pela execução dos serviços será da **CONTRATADA**, a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, representantes ou quaisquer outros, os encargos pela execução das obrigações do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FUNDAMENTO

A presente contratação tem como fundamento legal a Lei Federal nº 8 666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores em sua íntegra como se transcrito fosse.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais ficarão a cargo do Gestor do Contrato de 2020, devidamente assessorado pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Ouidor, a qual competirá o acompanhamento direito da execução do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica designado o Foro da Comarca de Catalão, para dirimir possíveis controvérsias oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem em acordo entre ambas as partes, assinam o presente instrumento contratual em 03(três) vias de igual teor, e mais 02(duas) testemunhas civilmente capazes.

OUVIDOR, de 2020.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ONOFRE GALDINO PEREIRA JÚNIOR

MUNICIPIO DE OUVIDOR

CONTRATANTE

.....

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ 2 - _____

CPF:

CPF

uf



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento dos Bens Móveis (controle de patrimônio) de todos os órgãos e suas Unidades Administrativas, devendo ser registrados mediante descrição do bem, código de identificação, instalação de etiqueta autoadesiva em poliéster, policarbonato e/ou alumínio flexível, com código de barra e número de tombamento, manutenção da etiqueta atual, valor de registro/inscrição do bem se possível a identificação no relatório do Balanço Patrimonial do exercício anterior, reavaliação que será feita tendo como parâmetro o estado de conservação do bem; depreciação a ser executada utilizando os percentuais oficiais; definição do valor histórico, indicação de estado de conservação; indicação dos inservíveis, obsoletos e sucatas por descrição (se possível) ou apenas fotografia.
- 1.2 Cadastro das unidades e sub unidades de localização dos bens, por órgão e Unidade Superior, no Organograma do sistema utilizado pela Administração;
- 1.3 Importação das informações constantes dos relatórios para o sistema informatizado disponibilizado pelo Município.
- 1.4 Treinamento do pessoal indicado pela Prefeitura para controle patrimonial.
- 1.5 Elaboração de Manual de Gestão de Patrimônio do Município;
- 1.6 Apresentação dos seguintes relatórios:
- a) Relatório de Responsabilidade de Carga por detentor de carga e por unidade administrativa;
 - b) Relatório de Bens Móveis por órgão e por unidades administrativas;
 - c) Relatório Consolidado de Bens Móveis;
 - d) Planilha para importação por órgão e unidades.
 - e) Elaboração de projeto de lei com os procedimentos de controle dos bens patrimoniais móveis, conforme especificações contidas no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

2.1. A realização de serviços dessa natureza, exigem a participação de profissionais especializados inexistentes no quadro. O balanço patrimonial vem reproduzindo ano após ano, uma listagem de bens móveis, com valores desatualizados tendo em vista a não definição de vida útil, e, principalmente, sem uma mensuração que possa demonstrar seu estado de conservação, valor atual e localização.

2.2. Diante do exposto, revela-se necessária a contratação de uma empresa que execute tais serviços, os quais visam atualizar o patrimônio desta Prefeitura e seus órgãos, bem como a garantia do cumprimento das normas e leis vigentes em relação ao patrimônio do Município.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1 A apresentação do resultado do levantamento deverá ser na forma de relatório, indicando localização por unidade administrativa, estado de conservação, reavaliação, depreciação e afixação de etiqueta numeradas sequencialmente e com código de barras. Deverá ser utilizado software ou outro formato eletrônico, para cadastro dos bens e que permita a exportação dos dados para o Sistema utilizado pelo Município.

3.2 O relatório dos bens móveis, qualquer que seja a sua situação, servível ou inservível, e considerado o seu porte e/ou valor patrimonial, deverá ter apresentada juntamente com a sua descrição, a fotografia conforme o caso.

3.3 Deverá ser apresentado relatório dos bens patrimoniais móveis: servíveis e inservíveis, recebidos, por: doação, comodato, leasing, em resumo separando os bens cuja incorporação é plena ou provisória.

3.4 Na reavaliação dos bens patrimoniais móveis, deverá ser utilizado como parâmetro, o preço de mercado, cuja pesquisa e consulta será de responsabilidade da contratada, que deverá instituir uma pontuação, correspondente ao estado de conservação do bem, da qual resultará o valor reavaliado e sobre este, incidirá o percentual de depreciação.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

- 3.5 Antes do início dos trabalhos, a contratada deverá realizar treinamento para os membros da Comissão Especial de Tombamento, e, outros servidores e apresentar cronograma de execução dos serviços.
- 3.6 Os dados coletados através do inventário deverão ser exportados para o sistema de informática em uso pela Prefeitura, (megasoft web) que deverá permitir através de seu Suporte Técnico mecanismos de importação dos dados e posteriormente permitir o controle e verificação através de coletor de dados.
- 3.7 A contratada deverá possuir sistema informatizado que possa ser utilizado pelo Município, após a conclusão dos serviços, para permitir a importação dos dados ao final do exercício.
- 3.8 O cadastro dos bens móveis, será apresentado através de relatórios indicando a etiqueta, descrição, reavaliação, depreciação, valor histórico, estado de conservação, órgão onde se encontra e o responsável pela carga patrimonial.
- 3.9 Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratante de acordo com os procedimentos descritos neste termo de referência.

4. DOS PRAZOS:

- 4.1. O prazo para início da prestação de serviços será após a assinatura do contrato, devendo concluir o serviço no prazo de 90 (noventa) dias corridos. Deverão ser emitidos relatórios mensais que demonstrem o andamento dos serviços.

5. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

- 5.1 Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais em até 10 (dez) dias da emissão da Nota Fiscal, devendo a referida nota ser atestada pelo titular da Secretaria de Administração.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1 disponibilizar local para instalação das atividades da contratada, contendo mesas, cadeiras, internet, computadores e impressora;
- 6.2 disponibilizar servidor que detenha conhecimento da situação dos bens patrimoniais inclusive com disponibilidade para acompanhamento em todo o território do município;
- 6.3 disponibilizar todas as informações necessárias e documentos relativos ao objeto dos serviços;
- 6.4 efetuar os pagamentos na forma pactuada;
- 6.5 atender as solicitações da Contratada necessárias ao andamento dos serviços;
- 6.6 responsabilizar-se pelo atraso dos serviços quando comprovadamente for motivado por falta de informações, documentos e pessoal de sua responsabilidade;
- 6.7 disponibilizar o software utilizado pelo Município para registro e controle dos bens patrimoniais.
- 6.8 disponibilizar listagem dos órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, com os respectivos endereços, nome dos responsáveis e número do CPF.
- 6.9 disponibilizar as etiquetas e quantidade suficiente para a execução dos serviços.
- 6.10 Havendo necessidade de deslocamento na Zona Rural do Município responsabilizar pela disponibilidade de meios de transporte.
- 6.11 Durante a vigência do contrato a **CONTRATANTE** compromete-se a:
Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências;
- 6.12 Fornecer, à **CONTRATADA**, todo tipo de informação interna, essencial à realização dos serviços;
- 6.13 Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6.14 Comunicar, prontamente, à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, estabelecendo



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

prazos para o saneamento das anormalidades e correções devidas; Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste, quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

- 6.15 Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Termo de Referência;
- 6.16 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido em Contrato.

07 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- 7.1 – Disponibilizar servidor ou servidores para execução dos serviços;
- 7.2 – Elaborar Plano de Trabalho demonstrando a metodologia a ser utilizada e outras informações técnicas necessárias;
- 7.4 – Realizar treinamento prévio dos participantes das equipes de trabalho;
- 7.5 – Manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando as retificações necessárias;
- 7.6 – Disponibilizar o pessoal necessário a compor as equipes de trabalho.
- 7.7 – Apresentar relatórios mensais sobre a evolução dos serviços.
- 7.8 – Deixar o patrimônio atualizado dentro do sistema utilizado pelo Município para fins de geração do balanço geral.
- 7.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
- 7.10 Fornecer toda a mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e demais encargos de despesas diretas e indiretas para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 7.11 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito, da **CONTRATANTE**;

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

7.12 Dar ciência, imediatamente e por escrito, à **CONTRATANTE**, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, de igual forma, prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;

8 - RESULTADOS ESPERADOS

8.1 O Município espera como resultado dos serviços conhecer a realidade do seu patrimônio móvel e imóvel, inclusive com o registro de valores atualizados no balanço patrimonial e providenciar as baixas necessárias.

8.2. Implantar um sistema de gerenciamento e controle dos bens patrimoniais;

8.3. Acompanhar em tempo real a incorporação e movimentação dos bens patrimoniais;

8.4. Aperfeiçoar o processo de aquisição de Equipamentos e Bens Permanentes, partindo do treinamento de servidores, nos diversos aspectos da Gestão Patrimonial, a partir da definição dos conceitos de vida útil, do procedimento informatizado para reavaliação e depreciação, da transferência provisória e definitiva, da baixa e das formas de incorporação;

8.5 Buscar a eficiência na Gestão Patrimonial do Município

09 - SANÇÕES

Aplicar-se-á a contratada as sanções previstas na legislação que regulamenta o assunto, especialmente a Lei nº 8.666/93.

10 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta dotação orçamentária do exercício vigente e os recursos financeiros destinados ao pagamento da despesa contratada serão oriundos do Tesouro Municipal.

11 - CONDIÇÕES GERAIS:

A fiscalização dos serviços será de responsabilidade da secretaria de administração, a qual caberá tomar todas as providências necessárias a execução do objeto pactuado;



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

Junto com a documentação da licitante deverá ser exigido pelo menos um atestado emitido por pessoa jurídica, pública ou privada, que ateste que a licitantes já realizou este tipo de serviço.

12. DA ESTIMATIVA DO SERVIÇO:

12.1 – Segue anexo pesquisa de mercado para a contratação pretendida, nos termos a IN 010/2015 TCM/GO, estimando o valor da contratação em R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).

12. VIGÊNCIA:

12.1. O contrato terá vigência até 30 de dezembro de 2020, sendo que os serviços deverão ser entregues e concluídos no prazo máximo de 90 dias corridos.

12. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais ficarão a cargo do Gestor do Contrato de 2020, devidamente assessorado pelo Secretário Municipal da Administração e planejamento de Ouvidor, a qual competirá o acompanhamento direito da execução do presente instrumento, devidamente acompanhado pelo responsável do Departamento de patrimônio e imóveis do Município de Ouvidor.

Ouvidor, setembro de 2020

Responsável pela elaboração:

João Batista de Almeida Filho

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO VI

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL -
CRC**

- 01 – Ofício solicitando cadastramento nesta Prefeitura;
 - 02 – contrato social ou documento equivalente;
 - 03 – cópia de documentação (RG E CPF) dos representantes da empresa;
 - 04 - Certidão do Registro da Firma na Junta Comercial;
 - 05 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 06 – Alvará de Funcionamento;
 - 07 – Certidão Negativa da Fazenda Pública Federal e Previdenciário, Estadual e Municipal;
 - 08 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 09 – Certidão Negativa de Débito do INSS – CND;
 - 10 – Dois Atestados de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competente.
 - 9 – Preenchimento da Ficha Cadastral fornecida pela C.P.L.
- A documentação para obtenção de CRC, deverá ser protocolada neste Prefeitura, dentro dos prazos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93;

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO VII

FICHA DE REGISTRO CADASTRAL

DADOS DO FORNECEDOR /PRESTADOR

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC.

EST.:

Endereço:

Bairro:

Cep:

Cidade:

Estado:

DDD:

Fone:

Fax:

Representante:

e-mail:

Responsável Técnico :

Capital Social:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço:

Bairro:

Cep:

Cidade:

Estado:

DDD:

Fone:

Fax:

e-mail:

PROPRIETÁRIOS E PRINCIPAIS SÓCIOS OU DIRIGENTES

Obs.: Anexar cópia autenticada da cédula de identidade

CONTATOS

Responsável pelo

Cadastro:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

Cargo - Telefone - e-mail

RAMOS DE ATIVIDADES

Obs.: Se necessário, complementar com folha anexa.

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI QUE AS INFORMAÇÕES AQUI APRESENTADAS CONSTITUEM A EXPRESSÃO DA VERDADE, PELO QUAL ASSINO A PRESENTE.

Data: ____ / ____ de ____.

Carimbo e Assinatura