



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 06/2021**

**(Exclusiva MPE, Lei Complementar nº 147/2014)**

O Município de Barra do Jacaré – Estado do Paraná, com sede a Rua Rui Barbosa nº. 96, Centro, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta, nesta unidade, a Licitação na Modalidade Pregão Presencial 06/2021 do tipo Menor Preço por item, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS**, conforme especificações detalhadas no termo de referência, a ser regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 382, de 04/05/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais leis e, mediante as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

### **1. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:59horas do dia 31/03/2021.**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, Rua Rui Barbosa 96, Bairro Centro.**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/03/2021 às 10:00 horas.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Rua Rui Barbosa nº. 96, Bairro Centro, Barra do Jacaré - PR

Pregoeiro: Hélder Henrique Ferreira Moreno, Portaria 43/2021

E-mail: pmbj@uol.com.br

Fone Fax: 43-3537-1212

### **2 - DO OBJETO**

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS**, conforme especificações detalhadas no termo de referência, no **valor total máximo de R\$ 52.340,00 (Cinquenta e Dois Mil, Trezentos e Quarenta Reais).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Esta licitação é exclusiva para empresas MEI, ME e EPP pertencentes ao ramo do objeto licitado, em atendimento ao art. 48, inciso I da Lei Federal Complementar nº 147/14, sendo vedada à participação de empresas de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Com falência decretada ou concordatária;

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes poderão enviar os envelopes fechados (habilitação e proposta) ou representados por agentes credenciados, portadores de Procuração Pública ou Particular ou Substabelecimento de Procuração, acompanhada de Identidade, que assegura poderes para representar a empresa na licitação, para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular desde que original, neste último caso, com firma reconhecida em Cartório desta Capital, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formulação de ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame. O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia. (Obs: documentos cópias deverão ser acompanhados de originais para autenticação no setor).

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes, acompanhado de documento de identidade. (Obs: documentos cópias deverão ser acompanhados de originais para autenticação no setor).

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, seguido da declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela empresa licitante durante os trabalhos de julgamento do certame, não podendo em especial apresentar oferta de melhor preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo licitatório.

## 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes “01” - **PROPOSTA** e “02” - **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo os seguintes dizeres na parte externa.

<p>ENVELOPE “01” – PROPOSTA</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ-PR</p> <p>Pregão PRESENCIAL Nº 6/2021</p> <p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</p> <p>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</p>	<p>ENVELOPE “02” – HABILITAÇÃO</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ-PR</p> <p>Pregão PRESENCIAL Nº 6/2021</p> <p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</p> <p>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</p>
--	---

## 6. DO ENVELOPE “01” PROPOSTA (ANEXO I)

6.1. O Envelope “01” – **PROPOSTA** deverá conter a Proposta de preço da licitante, o qual será aberto e julgado antes da abertura do Envelope 02 Habilitação.

6.2. A proposta de preço deverá ser apresentada digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e marcas de produtos, conforme especificações contidas nos **Anexos e Lote**, contendo o seguinte:

6.2.1. Número do Pregão Presencial;

6.2.2. Descrição do objeto da presente licitação em conforme especificações do anexo;

6.2.3. Preço unitário por item e somatória total dos itens cotados em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 dias;

6.2.5. **Identificações do concorrente:** constando Razão Social, CNPJ, Representante legal.

6.3. - Não será admitida cotação inferior às quantidades prevista neste Edital.

6.4. - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**7. ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”** deverão conter as documentações relativas à habilitação **Jurídica, Fiscal, Técnico, Econômico-financeira.**

**7.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA – (Art. 28 LEI 8.666/93):**

7.1.1. **Empresa Individual:** Registro Comercial;

7.1.2. **Sociedade Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, de eleição de seus administradores, em exercício;

7.1.3. **Sociedade por Ações:** Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos;

7.1.4. **Sociedade Civil:** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**(Obs: documentos cópias deverão ser acompanhados de originais para autenticação no setor).**

**7.2. REGULARIDADE FISCAL – (Art.195 CF e Art. 29 Lei 8.666/93):**

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou certidão municipal, pertinente ao seu ramo de atividade;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta (INSS) expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.4. Provas de regularidade para com as Fazendas Estadual;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), conforme Lei 12.440/2011.

**7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – (Art.37 Inc. XXI CF e Art. 30 e 31 da Lei 8.666/93):**

7.3.1. Apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado em nome da Licitante que comprove a experiência técnica em serviços de inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis, (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); bens imóveis e bens de domínio público, os quais serão verificados a autenticidade dos signatários dos atestados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado para possível confirmação de sua veracidade.

α) Relação da Equipe Técnica que irá executar os trabalhos composta, no mínimo, pelos profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:

α.1.) 01 (um) Responsável Técnico pela assinatura dos relatórios, com comprovação de Capacidade Técnica através de Certificado de Participação em no mínimo 1(um) curso de extensão realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou ministrado por TCE'S/TCU, em que conste no conteúdo programático, módulo que se refere ao Levantamento Patrimonial/Inventário de Bens Públicos Permanentes.

α.2.) 2 (dois) Profissionais para coleta de informações e trabalhos de campo, com experiência na área;

α.3.) 01 (um) Contador, que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC de seu Estado, o qual prestará apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para posterior envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;

α.4.) 01 (um) Advogado que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao OAB de seu Estado para orientar a Equipe Técnica da empresa contratada no tocante as Leis, Decretos e Portarias atinentes ao Levantamento de

Bens Públicos;

α.5.) 1(um) Técnico em Topografia que deverá apresentar **Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou equivalente**, dentro de seu prazo de validade, e deverá apresentar também **Atestado, certidão ou declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito **público ou privado**, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o profissional lhe fornecido, de forma satisfatória objeto compatível em características, com o objeto desta licitação

α.6.) 01(um) Técnico em Computação – Formação em Informática, para orientar o profissional de digitação sempre que solicitado para sanar dúvidas quanto à inserção dos dados levantados após a conclusão do inventário, no Sistema Contábil utilizado pelo Município;

α.7.) 01 (um) Digitador, o qual será o responsável pela digitação de todos os bens do patrimônio pertencentes ao Município, em planilha do Excel para posterior importação para o Sistema Contábil utilizado pelo município.

Considera-se, em cumprimento ao que disciplina o artigo 30 da lei nº 8666/93, como parcelas de maior relevância para fins de qualificação técnica: (I) Levantamento de Bens Móveis Permanente; (II) Levantamento de Bens Imóveis; (III) Levantamento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Bens de Domínio Público. Dessa forma, os atestados de capacidade técnica deverão constar expressamente experiência anterior especificamente nesses três itens.

## 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – (Art. 37 Inc. XXI CF e Art. 31 Lei 8.666/93):

7.4.1. Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos licitantes, conforme Parágrafos 1º e 5º do art. 31 da Lei 8.666/93 as proponentes deverão apresentar **Balanco patrimonial** (abertura e encerramento) com a declaração de resultados em conformidade com o artigo 31, parágrafo 3º da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.4.2. Certidão negativa falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.

**(Obs: documentos cópias deverão ser acompanhados de originais para autenticação no setor).**

7.4.2.2.-Para as empresas em condição de MEI (Micro Empreendedor Individual) está dispensada da apresentação de Balanço Patrimonial e Falência e Concordata.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

## 7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme **ANEXO V**;

7.5.3. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), conforme **ANEXO VII**;

7.5.4. Declaração de idoneidade da empresa, **Anexo VI**;

7.5.5. Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação **ANEXO III**;

## 7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1. Será considerado desabilitado o licitante que deixar de apresentar os documentos quando de sua natureza e complexidade exigidas nos itens 7.1, 7.2, 7.3.1, 7.4.1, 7.4.2, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

7.6.2. O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no item 7.5.5 e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no Item 16 deste Edital.

7.6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.18:

7.6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

7.6.3.3. A não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial;

7.6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio **ANTES DO CREDENCIAMENTO**, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. Os documentos poderão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.7.3. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

7.7.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

## **8. FAZEM AINDA PARTE COMO PEÇA INTEGRANTE DESTE EDITAL:**

8.1. Declaração de Recebimento de Edital e seus Anexos; **ANEXO VIII**

8.2. Declaração da proponente de quem assinará o Contrato de fornecimento; **ANEXO IX**

8.3. Minuta do Contrato de Fornecimento. **ANEXO X**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados que irão participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, devidamente preenchida e assinada, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, priorizando o menor preço e a melhor qualidade do objeto da licitação, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos, condições fixados no Edital e que não constam suas respectivas marcas ou espécie (quando for o caso )

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela apresentada;

b) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas na alínea "a", o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.8. Para efeito de classificação e conseqüentemente aprovação de proposta de menor preço por valor global, a caracterização de apresentação de propostas com todos os itens cotados na licitação, para o correto julgamento de forma global.

9.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

empate de preços.

9.10. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.12. A etapa de lances de preços iniciará após a fase de credenciamento dos participantes.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação, se houver o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.16. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial.

9.19. A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23. Havendo dúvidas quanto ao quesito qualidade, o setor solicitante poderá solicitar a apresentação de amostras no ato da abertura ou no prazo máximo de 48 horas, onde os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

produtos serão submetidos a testes comparativos de durabilidade, rentabilidade, eficácia etc.

## 10.0. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. A adjudicação será feita pela totalidade dos itens cotados e **aprovados**.

## 11.0. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DAS PARTES.

11.1. Caberá a Contratada:

11.1.1. Seguir o que se encontra especificado no termo de referência.

11.1.2. A entrega do objeto desta licitação vai correr por conta da Contratada incluindo as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

11.2. Caberá ao Contratante:

11.2.1. Efetuar o pagamento nas conformidades estipulado no Item 13 deste Edital;

11.2.2. Acompanhar e conferir o objeto;

11.2.3. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## 12.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da licitação será recebido pelo Gestor do Setor Solicitante da Prefeitura Municipal, nos prazos e condições que constarão do Contrato de Fornecimento e no termo de referência.

12.1.2. Constatadas irregularidades na entrega do objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeita-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.2. Seguir conforme o Termo de Referência constante no edital.

## 13.0. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento do objeto da presente licitação será de recursos próprios do município, conforme as especificações constantes no termo de referência.

13.1.1 - No preenchimento da nota fiscal, além do número da licitação, quando for o caso, deverá conter o número do convênio, Contrato de repasse e programa; quando se tratar de aquisição de veículo observar que não existe alienação fiduciária.

13.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

13.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada das Certidões Negativas de débitos junto ao INSS e do FGTS, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal);

13.4. As notas fiscais poderão ser enviadas através do [pmbj.notafiscal@gmail.com](mailto:pmbj.notafiscal@gmail.com)

13.5. Constituem obrigações/responsabilidades do LICITANTE VENCEDOR:

13.5.1. Cumprir todas as obrigações dispostas no Termo de Referência do edital;

13.5.2. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município.

13.5.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

13.5.4. Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Barra do Jacaré, ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

## 14.0. Constituem obrigações/responsabilidades do Município de Barra do Jacaré:

14.1. Receber o objeto desta licitação, e realizar sua análise quanto as suas especificações exigidas no edital e proposta da proponente aprovada na licitação;

14.2. Cumprir todas as obrigações dispostas no Termo de Referência do edital;

Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

## 15.0. FONTE DE RECURSOS

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	900	03.001.04.122.0004.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	901	03.001.04.122.0004.2011	3	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores

## 16.0. DAS SANÇÕES

16.1. Caso a licitante adjudicada não mantenha sua proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar no fornecimento dos itens licitados, comportarem-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionado com o impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação, estando sujeita às seguintes cominações:

- Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos.

16.2. Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta de preço, bem assim a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

16.3. A multa por atraso na entrega dos equipamentos do objeto, por culpa do proponente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

vencedor, será representada por percentual do valor total contratado, não excedendo a 10% (dez por cento) do referido valor do contrato.

16.4. O valor da multa será automaticamente descontado da primeira parcela a que o licitante vir a fazer jus, sem prévio aviso.

## 16.5 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **17.0. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Barra do Jacaré, através de seu Prefeito Municipal firmará instrumento específico com o PROPONENTE VENCEDOR, através de Contrato Administrativo, visando o cumprimento do objeto desta licitação.

17.2. A PROPONENTE VENCEDORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Termo de contrato, não podendo este prazo ser prorrogado.

17.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas em lei e neste edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e atendimento às exigências de habilitação, para esta licitação, para celebração do Contrato.

## **18.0. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do Pregão Presencial que depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

18.2. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na ata.

18.3. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

18.4. A licitante deverá examinar nitidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

18.5. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação Pregão Presencial e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

18.6. A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré reserva a si, o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício irreparável ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

18.7. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

18.9. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, preferencialmente, através de expediente protocolado, dirigido ao Pregoeiro deste órgão, sito à Rua Rui Barbosa nº 96, Centro, em horário de expediente na Prefeitura Municipal, de segunda a Sexta-feira.

18.10. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital, a Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, declarará-la desclassificada convidando a segunda classificada, e assim sucessivamente, nas condições do convocado, inclusive quanto ao preço, ou, conforme o caso, revogar a licitação.

18.11. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré revalidar, por igual período, sua proposta comercial, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

18.12. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.13. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes que desejarem.

18.14. O resultado do presente certame será divulgado com a publicação no órgão oficial do município.

18.15. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, as licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo a petição dirigida à autoridade subscritora do Edital.

18.16. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.17. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados à luz da Lei 10.520/02 e Lei nº 8.666/1993, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios Gerais de Direito.

## **19.0. DA RETIRADA DO EDITAL:**

19.1. O Edital completo de licitação, estará disponível para as empresas interessadas, na Sede da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, nos horários das 08:00 as 12:00horas e das 13:00 as 17:00horas, no Portal da Transparência do Município ou pelo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

e-mail: [pmbj@uol.com.br](mailto:pmbj@uol.com.br). Informações pelo fone (43) 3537-1212 ou pelo E-mail [pmbj@uol.com.br](mailto:pmbj@uol.com.br).

## **20.0. DOS PREÇOS**

**20.1. A Licitante deverá indicar os preços unitários do objeto, sua marca e especificações, contidas no Anexo I, sob pena de desclassificação da proposta.**

### **20.2. São partes integrantes deste Edital:**

Anexo I – ( PROPOSTA DE PREÇO), com as especificação do objeto.

Anexo II – Credenciamento.

Anexo III – Declaração de Cumprimento de Habilitação.

Anexo IV – Atestados de Capacidade Técnica.

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes.

Anexo VI - Declaração de Idoneidade da proponente.

Anexo VII - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno.

Anexo VIII - Declaração de Recebimento de Documentos.

Anexo IX - Declaração da proponente informando o representante legal que assinara o Termo de Contrato, bem como seus dados pessoais.

Anexo X - Minuta Contratual.

**21.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Andirá, Estado do Paraná, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

Paço Municipal José Galdino Pereira, Barra do Jacaré/PR, em 10/03/2021

---

Edimar de Freitas Alboneti  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA - LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Levantamento Patrimonial/Inventário de bens públicos relacionados a:

#### 1.1. Bens Móveis Permanentes:

1.1.1 Mobiliário, Veículos (passeio, ônibus e caminhões), Máquinas pesadas, Patrulhas Rurais - Tratores e implementos e ferramentas. Levantamento “in loco” dos bens incorporados, dos bens a incorporar e dos bens a baixar no Sistema Contábil utilizado pelo Município até a finalização dos serviços, além da compilação dos dados junto à Contabilidade/Patrimônio.

#### 1.2. Bens Imóveis:

1.2.1. Levantamento de Imóveis a ser realizado “in loco” com fotos digitais das edificações e suas respectivas coordenadas geográficas.

1.2.1.1. Os R.I./Matrículas, serão fornecidas pela Contratante.

#### 1.3. Bens de Domínio Público:

1.3.1. Levantamento dos Bens de Domínio Público, que compreende: as Ruas, Avenidas, Praças, Estradas Rurais, Pontes, Galerias Mapeadas e Iluminação Pública (pontos de luz) e Postes Decorativos. Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo dwg.kmz com as respectivas coordenadas geográficas.

### 2. JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), em especial a NBCT 16.9 e 16.20 em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN e diante da inconsistência das informações entre o Sistema de Controle de Patrimônio e dos bens físicos pertencentes ao Município de Barra do Jacaré – Pr. se faz necessário a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Portanto, o levantamento patrimonial é imprescindível e deveras necessário para que a Administração Pública e a sociedade possam ter ciência de quais bens estão sob a guarda deste ente municipal, quais estão sendo usados à bem do serviço público e quais podem estar sofrendo desvio de função. Ademais, este procedimento é também indispensável ao setor contábil da Prefeitura, segundo prescreve ex vi dos artigos 94 e 95 da Lei 4.320/64, que assim dizem: artigo 94 –“Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para perfeita



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração”. artigo 95 “ A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis. (Ipsis Ligteris)”.

Dessa forma, o levantamento patrimonial além de ser uma atividade necessária aos anseios constitucionais e sociais quanto ao controle patrimonial, ainda há premente mandamento legal que este seja feito de forma efetiva, conforme se verifica na lei acima. Nesse sentido, percebendo a possibilidade de fraude ou desvio) de patrimônio público o próprio legislador, ao esculpir a Lei de Geral de Licitações (8.666/93) previu diversos modos de aquisição e alienação patrimonial (ex. Art. 17), como também a supra mencionada lei 4.320/64, em conjunto com o Código Civil (art. 98 a 100) preveem meios de gestão patrimonial destinada a manutenção dos bens públicos.

Está clarividente que os serviços técnicos de levantamento e inventário de todos os bens móveis e imóveis para o período mencionado são oportunos, necessários e adequados para esta administração, porquanto visa a elucidação da real situação dos bens patrimoniais pertencentes ao Município. Ademais, o futuro serviço terá por objetivo auxiliar a administração municipal a estruturar a gestão patrimonial a fim de evitar a reincidência de possíveis erros formais e materiais, culposos ou dolosos eventualmente ocorridos melhorando também os níveis de controle dos bens públicos.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORMA DE ENTREGA DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA**

3.1. Inventário Patrimonial de toda carga de bens móveis, imóveis e intangíveis, com estrita observância das normais legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normatizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis e imóveis em todas as Unidades do Município e onde estiverem localizados bens móveis cedidos pelo município de BARRA DO JACARÉ - PR, mediante Termo de Cessão de Uso, e imóveis através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto. Executar todo o Levantamento do Patrimônio “in loco”. Custos como deslocamento e demais necessidades por conta da contratada.

3.2. Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes em todas as repartições públicas municipais (paço municipal, secretarias municipais, pátio de máquinas/garagem, escolas, CMEI'S, bibliotecas, postos de saúde e outros),

3.3. Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pelo município.

3.4. Fornecer e substituir as etiquetas “void” (violado em português) de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município, Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré- PR, local onde se encontra o bem, código de barras e código de tombamento;

3.5. Fornecer resultado do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial em planilhas de Excel para que seja feita a adequação e correção contábil junto à prestação de contas de 2021;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 3.6. Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidades dos Bens Móveis por Secretarias e Setores Administrativos;
- 3.7. Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim;
- 3.8. Organizar os bens móveis inservíveis em lotes de acordo com o determina a Lei, permitindo desta forma que o Leiloeiro execute o serviço de forma eficaz
- 3.9. Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis, com a classificação individual de cada um obedecendo o novo plano de contas nacional NPCASP;
- 3.10. As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais impostos;
- 3.11. O Setor de Patrimônio da Prefeitura ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo.

## 4. À EMPRESA CONTRATADA CABERÁ:

- 4.1. Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
- 4.2. Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
- 4.3. Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE;
- 4.4. Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
- 4.5. Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Bens Imóveis (edificações) e dos Bens de Domínio Público (pontes, parques e academias ao ar livre);
- 4.6. Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior já pré-definida;
- 4.7. Organização do leilão dos Bens considerados inservíveis, em lotes: **mobiliário (sucata), lixo eletrônico e veículos/máquinas/implementos;**
  - 4.7.1. **Bens inservíveis são bens** móveis, cuja venda submete a Administração Pública à licitação do tipo leilão (art. 22, § 5º da Lei nº 8.666/93). A expressão designa **bens** que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

não tenham mais utilidade para a Administração, o que não significa que estejam necessariamente deteriorados.”

4.7.2. Em relação à situação dos bens considerados inservíveis:

- a) Ocioso – em perfeitas condições, mas não está sendo usado pela unidade.
- b) Antieconômico – quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário e obsoleto.
- c) Irrecuperável – quando inutilizado para o fim a que se destina e sua recuperação for superior a 50% do valor depreciado.

4.7.3. Treinamento dos Servidores envolvidos no processo, durante o levantamento patrimonial/inventário de bens;

4.7.4. Assessoramento ao servidor responsável pelo Setor de Patrimônio após a entrega dos serviços, via online.

4.7.5. A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de empregados/contratados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros.

## 5. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO

### 5.1. DOS BENS

#### 5.1.1. Dos bens móveis permanentes:

- Mobiliário incluindo os bens incorporados e os bens a incorporar no Sistema EQUIPLANO aproximadamente: **5.000**
- Veículos (passeio, ônibus e caminhões): aproximadamente: **100** (cem)
- Máquinas pesadas e outros aproximadamente: **30** (trinta)
- Patrulhas Rurais - Tratores e implementos - Comodatados: aproximadamente: **10** (dez)

#### 5.1.2. Dos Bens imóveis e domínio público:

- Imóveis: levantamento a ser realizado “in loco”, de todas as Matrículas que serão fornecidas pela CONTRATANTE.
- Domínio Público: levantamento que deverá ser realizado “in loco”, de todas as ruas, praças, avenidas, estradas rurais, bueiros (galerias mapeadas) e Iluminação Pública – Postes decorativos e Terrenos Institucionais.

#### Relação dos bens a serem inventariados, nos seguintes próprios municipais:

- Escola municipal de grande porte: 02 (duas)
- CMEI de médio porte: 01 (um)
- Unidades Básicas de Saúde (UBS's) de médio porte: 02 (duas)
- CRAS: 01 (um)
- Conselho Tutelar: 01 (um)
- Junta do Serviço militar: 01 (um)
- DETRAN: 01 (um)
- EMATER: 01 (um)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- Estádio de Futebol: 01 (um)
- Cemitério Municipal: 01 (um)
- Capela Mortuária: 01 (uma)
- Ginásio de Esportes: 01 (um)
- Quadra Poliesportiva: 02 (duas)
- Terminal Rodoviário: 01 (um)
- Garagem municipal e Almoxarifado: 02 (duas)
- Paço Municipal de grande porte: 01 (um)
- Secretarias fora do Paço: 05 (cinco)
- Biblioteca Pública: 01 (uma)
- Academias da Terceira Idade/ Academias ao Ar Livre: 02 (duas)
- Centro esportivo: 01 (um)
- Viveiro Municipal 01 (um)
- Parque Industrial 01 (um)
- Abatedouro Municipal 01 (um)
- Parque Municipal 01 (um)
- Praças: 05 (cinco)
- Terrenos Institucionais
- Clube Municipal 01 (um)
- Ruas e Avenidas: aproximadamente 30 km
- Estradas Rurais Municipais: aproximadamente 80 km
- Galerias mapeadas: aproximadamente 10 km
- Pontes: aproximadamente 15 unidades
- Bueiros: 6 unidades

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- Habitantes: **2.800** aproximadamente
- Área territorial: 115,592 km<sup>2</sup>
- Distância da capital: 392 km
- Distritos administrativos: Sede
- Sistema Contábil: EQUIPLANO

**5.2.** A Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR se responsabilizará em fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções.

Realizado o inventário, a Contratada deverá emitir relatório da composição do Patrimônio, relatório de alocação por Departamento – Termo de Responsabilidade e Guarda, bem como relatório dos bens considerados inservíveis ou sem condições de uso para a Administração.

**5.3.** As aquisições efetuadas durante o período de inventário deverão ser registradas no Sistema Contábil e informadas à Contratada.

**5.4.** Durante a execução do inventário, nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e serão imediatamente informados por escrito à Contratada.

“Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a Contratada se isentará de qualquer dano que porventura venha ocorrer”.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**5.5.** As etiquetas patrimoniais antigas, afixadas nos itens inventariados, devem ser removidas por inteiro e descartadas em seguida.

**5.6.** Será de responsabilidade da prefeitura de Barra do Jacaré/PR o apoio aos Técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVICOS**

**6.1** Tendo em vista a necessária individualização dos serviços a serem prestados, especifica-se, de modo pormenorizado, os aspectos dos serviços abaixo descritos:

6.1.1 Realizar confrontamento de dados entre os bens cadastrados no sistema eletrônico do Município e os bens vistoriados in loco, evidenciando divergências entre os bens encontrados (ou não encontrados) e sua situação nos registros contábeis patrimoniais;

6.1.2 As placas/etiquetas de tombamento fornecidas pela contratada deverão ser devidamente confeccionadas com o brasão do município, Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, local onde se encontra o bem, código de barras e código de tombamento.

6.1.3 O critério de caracterização dos bens permanentes será em conformidade com a padronização normatizada pela Secretaria do Tesouro Nacional, bens duráveis acima de 02(dois) anos;

6.1.4 Com o término do tombamento, e com as planilhas devidamente catalogadas e discriminadas por departamento, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios detalhados e discriminados por departamento, com os números de tombamentos já catalogados;

6.1.5 Com base nos relatórios fornecidos pelo sistema de contabilidade/patrimônio, a CONTRATADA irá confrontar os bens tombados, com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através de anexo extraído do Balanço Geral do Município. Após esta confrontação, a CONTRATADA deverá catalogar os bens faltosos, ou extraviados, e elaborar um relatório devidamente detalhado contendo todas as informações dos referidos bens, ficando a cargo do CONTRATANTE a opção de realizar buscas para identificar a origem dos bens faltosos, ou encaminhar ao Setor Jurídico do município para regulamentar Projeto de Lei que será encaminhado a Câmara Municipal para apreciação, visando uma futura baixa;

6.1.6 A equipe da CONTRATADA poderá se deparar após confrontar os relatórios atualizados com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através de anexo do Balanço Geral, com bens que são de propriedade do município de Barra do Jacaré/PR, mas não se encontram devidamente incorporados junto ao quadro permanente do município, que ocorrendo este fato, a CONTRATADA deverá elaborar uma lista dos referidos bens para ciência da administração, caso queira autorizar ou não a incorporação dos referidos bens;

6.1.7 Após a baixa dos bens obsoletos ou faltosos, bem como a incorporação de bens doados ao município de Barra do Jacaré/PR, a CONTRATADA, juntamente com a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Comissão de Avaliação Patrimonial do Município irá proceder a reavaliação dos bens patrimoniais do município, reavaliação que obedecerá aos critérios como exemplo, estado de conservação, preço de mercado;

6.1.8 Com os bens patrimoniais reavaliados, a CONTRATADA deverá elaborar o relatório final dos bens permanentes constantes no município, relatório que será encaminhado junto à administração para apreciação/aprovação;

6.1.9 Aprovado e constatado pela administração que o referido relatório é a realidade dos bens do município, a CONTRATADA fornecerá os dados magnéticos meio mídia, para o setor de contabilidade para que o mesmo possa incorporar/atualizar a relação patrimonial, para após este procedimento a administração possa encaminhar a relação patrimonial correta junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

6.1.10 A execução dos serviços deverá ser realizada por etapa, ou seja, órgão por órgão da administração municipal, sendo emitidos relatórios gerenciais de acompanhamento por cada órgão/departamento, para após o término a emissão do relatório completo, contendo todos os bens patrimoniais do município.

## **7. REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO:**

**7.1.** No momento do inventário deverá ser analisado o estado de conservação de cada bem, bem como, o descritivo completo e padronizado incluindo a cor, série e a marca, bem como sua localização obedecendo rigorosamente o “layout” do Sistema Contábil utilizado pelo Município.

**7.2.** Quanto à avaliação dos bens móveis permanentes, está se dará através do “método comparativo direto de mercado

## **8. EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL:**

**8.1.** A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer aos responsáveis pelo Departamento de Patrimônio, Senhores José Braz da Cunha e Roger Adam Braian de Araújo Santos, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial, bem como toda a Regulamentação Patrimonial legal.

**8.2.** Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 06 (seis) meses após a emissão da Ordem de Serviço, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado contendo todos os lançamentos em planilhas de Excel em consonância com o layout do Sistema de Contábil utilizado pelo Município, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio.

## 9. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO PARA ENTREGA	PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO (SEIS PARCELAS)
<p style="text-align: center;"><b><u>ETAPA 01</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo das rotinas de controle do Ativo Imobilizado</li> <li>- Conhecimento do Plano de Contas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Patrimônio - Paço Municipal</li> </ul>	<p><b>MÊS 01</b></p> <p>Em até 05 (cinco) dias</p>	<p>10% (dez por cento)</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>ETAPA 02</u></b></p> <p>- Levantamento dos Bens Móveis “in loco” com fotografia digital de cada bem, retirada e descarte das plaquetas antigas, afixação das etiquetas “void” autoadesivas, elaboração dos Termos de Responsabilidade e Guarda dos Bens, coleta das assinaturas dos responsáveis, organização em pastas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veículos máquinas e implementos</li> </ul>	<p><b>MÊS 01</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	<p>15% (quinze por cento)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paço Municipal</li> <li>• JUNTA DO SERVIÇO MILITAR</li> <li>• DETRAN</li> <li>• EMATER</li> <li>• Quatro ATI's Academias da Terceira Idade / Academias ao Ar Livre</li> </ul>	<p><b>MÊS 02</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	<p>15% (quinze por cento)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escolas Municipais</li> <li>• Biblioteca Municipal</li> <li>• CMEI</li> <li>• Estádio de Futebol</li> </ul>	<p><b>MÊS 03</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	<p>15% (quinze por cento)</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ginásio de Esportes</li> <li>• Quadras Poliesportivas</li> <li>• Secretarias fora do Paço</li> <li>• Parque Municipal</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cemitério Municipal:</li> <li>• Capela Mortuária</li> <li>• Rodoviária</li> <li>• Garagens municipal</li> <li>• Almoxarifado</li> <li>• CRAS</li> <li>• CONSELHO TUTELAR</li> </ul>	<p><b>MÊS 04</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	15% (quinze por cento)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Esportivo</li> <li>• Unidades Básicas de Saúde de médio porte</li> <li>• Clube Municipal</li> <li>• Viveiro Municipal</li> <li>• Parque Industrial</li> <li>• Abatedouro Municipal</li> </ul>	<p><b>MÊS 05</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	15% (quinze por cento)
<p><b><u>ETAPA 03</u></b></p> <p><b>Levantamento dos Bens de Domínio Público</b> que compreende todas as Ruas, Avenidas, Estradas Rurais Municipais, Pontes, Bueiros (galerias mapeadas) e Iluminação Pública – Postes decorativos. Conforme mapas fornecidos pela prefeitura e orientação do servidor que acompanhará o profissional da empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamento dos Bens de Domínio Público (Praças, Ruas e Avenidas, Estradas Rurais, Galerias, Pontes e Bueiros, terrenos).</li> <li>• Levantamento dos Bens Imóveis</li> <li>• Conferência e ajuste das planilhas de Excel, cotação dos bens móveis (mobiliário)</li> <li>• Finalização e entrega</li> </ul>	<p><b>MÊS 06</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	15% (quinze por cento)

contratada. - Levantamento dos Bens Imóveis.	dos serviços, com os mesmo inseridos no sistema contábil e SIM-AM		
---	---	--	--

## 10 – DA QUALIFICAÇÃO:

### 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LEVANTAMENTO PATRIMONIAL.

b) Apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado em nome da Licitante que comprove a experiência técnica em serviços de inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis, (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); bens imóveis e bens de domínio público, os quais serão verificados a autenticidade dos signatários dos atestados, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado para possível confirmação de sua veracidade.

c) Relação da Equipe Técnica que irá executar os trabalhos composta, no mínimo, pelos profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:

c.1.) 01 (um) Responsável Técnico pela assinatura dos relatórios, com comprovação de Capacidade Técnica através de Certificado de Participação em no mínimo 1(um) curso de extensão realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou ministrado por TCE'S/TCU, em que conste no conteúdo programático, módulo que se refere ao Levantamento Patrimonial/Inventário de Bens Públicos Permanentes.

c.2.) 2 (dois) Profissionais para coleta de informações e trabalhos de campo, com experiência na área;

c.3.) 01 (um) Contador, que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC de seu Estado, o qual prestará apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para posterior envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;

c.4.) 01 (um) Advogado que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao OAB de seu Estado para orientar a Equipe Técnica da empresa contratada no tocante as Leis, Decretos e Portarias atinentes ao Levantamento de Bens Públicos;

c.5.) 1(um) Técnico em Topografia que deverá apresentar **Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou equivalente**, dentro de seu prazo de validade, e deverá apresentar também **Atestado, certidão ou declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito **público ou privado**, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o profissional lhe fornecido, de forma satisfatória objeto compatível em características, com o objeto desta licitação

c.6.) 01(um) Técnico em Computação – Formação em Informática, para orientar o profissional de digitação sempre que solicitado para sanar dúvidas quanto à inserção dos dados levantados após a conclusão do inventário, no Sistema Contábil utilizado pelo Município;

c.7.) 01 (um) Digitador, o qual será o responsável pela digitação de todos os bens do patrimônio pertencentes ao Município, em planilha do Excel para posterior importação para o Sistema Contábil utilizado pelo município.

Considera-se, em cumprimento ao que disciplina o artigo 30 da lei nº 8666/93, como parcelas de maior relevância para fins de qualificação técnica: (I) Levantamento de Bens Móveis Permanente; (II) Levantamento de Bens Imóveis; (III) Levantamento de Bens de Domínio Público. Dessa forma, os atestados de capacidade técnica deverão constar expressamente experiência anterior especificamente nesses três itens.

## **11 - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO**

O fiscal do contrato será indicado pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

**11.1** - Caberá a gestão e fiscalização do contrato ao Senhores José Braz da Cunha, Diretor Municipal do Departamento de Compras Almoxarifado e Patrimônio, e o Senhor Roger Adam Braian de Araújo Santos, Diretor Municipal do Departamento Administrativo, servidores designados do Setor de Patrimônio do Município acima nomeado a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

**11.1.1** - Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

**11.1.2** - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

**11.1.3** - Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

**11.1.4** - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**11.2** - Caberá ao Fiscal de Contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá as medições baseadas nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

**11.3** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**11.4** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

**11.5** - Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em moeda corrente nacional, de acordo com o cronograma físico-financeiro, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

**12.1.1.** O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas mensais iguais, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro (ITEM 9).

---

**EDIMAR DE FREITAS ALBONETI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

(Papel timbrado da empresa)

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	20811	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	1,00	SRV	52.340,00	52.340,00
TOTAL						52.340,00

**Obs: Deverá constar na proposta de preços todas as informações contidas no item 6 e seus subitens do edital.**

**(Papel timbrado da empresa)**

**ANEXO II**

**MODELO**

**C R E D E N C I A M E N T O**

A, Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR  
**Referente a Licitação Pregão 6/2021. Sistema de Registro de Preços**

Pelo presente SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO, firmado entre a ..... , com sede na ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e inscrição Estadual nº.....neste ato representada pelo ..... , bras.....residente e domiciliado ...portador da Cédula de Identidade nº.....e do CPF/MF Nº....., a quem SUBSTABELECE PODERES para representar a firma, ou empresa outorgante, junto ao Município de Barra do Jacaré, para participar na Licitação Modalidade Pregão 1/20, com poderes para representar a empresa perante ao processo licitatório, assinar atas contratos, enfim praticar todos os atos que se fizerem necessários ao certame licitatório.

**O presente mandato tem a validade até...../...../.....**

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

**CPF nº.**

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", **sob pena de sujeição às penalidades previstas neste Edital de Pregão nº 6/2021** referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS, conforme termo de referência.

**EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CARGO:**

**RG Nº:**

**CPF Nº:**

**ASSINATURA:**



**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021.**

**ANEXO IV**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(CONFORME ITEM 7.3.1 DO EDITAL)

O Município de \_\_\_\_\_, / e ou Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, atesta para os fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ inscrição Estadual \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, forneceu ao município e ou a empresa e executou \_\_\_\_\_ (especificar os serviços) todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas, tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

(INFORMAÇÕES CONFORME ITEM 7.3.1 DO EDITAL)

Local e data.

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal do município / ou empresa

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE  
HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Data e Local

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão 6/2021** instaurado pelo Município de Barra do Jacaré, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, com RG sob nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021.**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO**

Declaro que recebi o Edital e seus Anexos, referente à Licitação, na modalidade **Pregão nº 06/2021**, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS, conforme termo de referência

Data e Local

Assinatura do Responsável pela Empresa

CNPJ

**(Papel timbrado da empresa)**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná.

**Referente a Licitação Pregão nº 6/2021.**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_.  
Declara para os devidos fins que, o representante legal da empresa que assinará o Contrato Administrativo, referente ao objeto da Licitação Modalidade **Pregão nº. 6/2021**, do Município de Barra do Jacaré, será o Srº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, Cargo de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da empresa

## ANEXO X

### MINUTA CONTRATUAL

**O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ – ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 96, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF nº. 76.407.568/001-93, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, representado por seu Prefeito Municipal, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_ inscrição Estadual \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, houveram por bem celebrar o presente Contrato, objetivando o fornecimento \_\_\_\_\_, substanciada na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº. 1/2021, com sujeição às disposições da Lei 10. 520, de 17/07/2002, e subsidiariamente no que couberem da Lei Federal n.º. 8.666 de, 21 de junho de 1993 e suas alterações e Decreto Municipal 382, de 04/05/2006 e demais normas aplicáveis, bem como pelos termos da proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do presente Contrato:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS RELACIONADOS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS); BENS IMÓVEIS E BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO, QUE COMPREENDE: RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, POSTES, ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PONTOS DE LUZ) E POSTES DECORATIVOS, conforme termo de referência, e valores consignados no Objeto do **Pregão nº. 06/2021**, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Valor Contratual:**

Pelo fornecimento do Objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ <VALORCONTRATADO> (<VALORCONTRATADO#E>), referente aos itens \_\_\_\_\_, pelo Menor Preço Global apresentado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Condições de Pagamento:**

Será observado o que estiver estipulado no termo de referência e no edital ;

Será observado o prazo de 15 (quinze) dias, como data limite de pagamento do objeto, contados a partir de recebimento provisório, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e vistoriada pelos setores de licitações e compras.

§ 1º. A **CONTRATANTE** disporá de 05 (cinco) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

§ 2º. A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que por ventura lhe tenha sido aplicada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Recursos Financeiros:**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária do orçamento vigente do Município de Barra do Jacaré:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	900	03.001.04.122.0004.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	901	03.001.04.122.0004.2011	3	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores

#### **CLÁUSULA QUINTA - Critério de Reajuste:**

Os valores decorrentes deste contrato não sofrerão reajustes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Prazo e Condições de Entrega:**

A entrega do objeto deverá ser efetuada de acordo com o prazo estipulado em edital, podendo ser prorrogado por igual período, desde que previamente e devidamente justificada.

Após o recebimento da Requisição/Nota de Empenho expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré;

**§ 1º.** Após solicitação formal da CONTRATANTE, através de emissão de requisição expedida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- Provisoriamente para efeito de posterior verificação do objeto;
- Definitivamente, após a verificação de sua qualidade e consequente aceitação pelos setores competentes;
- O Veículo adjudicado deverá ser entregue no Pátio da Frota Municipal, o qual deverá passar por inspeção por servidores da CONTRATANTE e pelo Setor de Compras, Membros da Equipe de Pregoeiro e da Comissão de Licitação.

**§ 2º.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto a que se refere na Licitação de acordo estritamente com as especificações descritas no objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado não estar em conformidade com as especificações exigidas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: Das Obrigações da CONTRATANTE:**

**§ 1º.** A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto conjuntamente com o Gestor do Setor Solicitante e Setor de Compras;
- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestada nos prazos fixados.



## **CLÁUSULA OITAVA: Das Obrigações da CONTRATADA:**

§ 1º. A CONTRATADA obrigará-se-á:

- a) Entregar o objeto cotado em estrita observância à sua proposta, no prazo estabelecido em edital, após solicitação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que previamente e devidamente justificado;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta Licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução do Objeto;
- c) Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas no total ou em parte, o Objeto do Controle em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

## **CLÁUSULA NONA - Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual:**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Fica estipulado uma multa a empresa CONTRATADA na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder os prazos estipulados, bem como multas na forma da Lei e no seu mais alto valor percentual permitido, por faltas de cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela empresa CONTRATADA e comprovado pela CONTRATANTE, dentro do prazo estipulado no Contrato;

§ 1º. A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à sede da CONTRATANTE, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor será descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão, a critério e juízo da CONTRATANTE, relevar as multas aplicadas;

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos equipamentos for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, que fixará novo prazo, este improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual:**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.

§1º. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Fiscalização:**

A fiscalização sobre a entrega do objeto do presente contrato será exercida pelo Gestor do Setor Solicitante e Setor de Compras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Legislação Aplicável:**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações nela introduzidas, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Transmissão de Documentos:**

A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vigência:**

O presente Contrato terá vigência pelo período de ....., a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, através de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Os dados do Contrato:**

Os dados do Contrato são decorrentes do Pregão nº. 6/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos casos omissos:**

Os casos omissos serão resolvidos à Luz da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro:**

Fica eleito o foro da Comarca de Andirá (PR), para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato e por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor.

Paço Municipal José Galdino Pereira, do Município de Barra do Jacaré – Estado do Paraná em, .

**MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ**

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

CONTRATADA

CONTRATANTE

**TESTEMUNHAS:**