



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

- Estado do Paraná -

TCE  
Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18 / 2021

REFERENTE: *Pregão Presencial 06 / 2021*

*Contratação de Empresa Especializada em Levantamento Patrimonial / Inventário de Bens Públicos*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa, 96, Centro – Telefax (43) 3537-1212, CEP 86.385-000 – Barra do Jacaré – Paraná  
E-mail: pmbj@uol.com.br

## PEDIDO INICIAL DE LICITAÇÃO

De: EXECUTIVO MUNICIPAL  
Para: Setor de Licitações e Contratos  
Data: 01 de março de 2021

Prezados Senhores:

Venho por meio deste, solicitar que seja realizado processo de licitação para a Contratação de empresa especializada em Levantamento Patrimonial/Inventário de bens públicos relacionados ao Bens Móveis Permanentes (*mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas*); Bens Imóveis de Bens de Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, e Iluminação Pública (*pontos de luz*) e postes decorativos.

Encaminhamos em anexo a autorização do prefeito, termo de referência, parecer contábil e demais documentos, para dar a continuidade no procedimento licitatório.

Atenciosamente,

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

## ANEXO I – 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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;

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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

## 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 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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 - Comodatos: 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)
- Estádio de Futebol: 01 (um)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

**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”.

**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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

## **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.

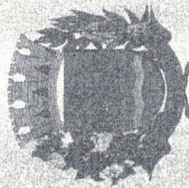
**7.2.** Quanto à avaliação dos bens móveis permanentes, está se dará através do "método comparativo direto de mercado

## **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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

**9. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO**

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO PARA ENTREGA	PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO (SEIS PARCELAS)
<b><u>ETAPA 01</u></b> - Estudo das rotinas de controle do Ativo Imobilizado - Conhecimento do Plano de Contas	• Departamento de Patrimônio - Paço Municipal	<b>MÊS 01</b> Em até 05 (cinco) dias	10% (dez por cento)
<b><u>ETAPA 02</u></b> - 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.	• Veículos máquinas e implementos  • Paço Municipal • JUNTA DO SERVIÇO MILITAR • DETRAN • EMATER • Quatro ATI's Academias da Terceira Idade / Academias ao Ar Livre	<b>MÊS 01</b> Em até 30 (trinta) dias	15% (quinze por cento)
		<b>MÊS 02</b> Em até 30 (trinta) dias	15% (quinze por cento)



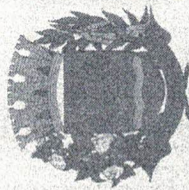


**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

<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> Em até 30 (trinta) dias</p>	15% (quinze por cento)
<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><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> Em até 30 (trinta) dias</p>	15% (quinze por cento)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

## ESTADO DO PARANÁ

CNP/JMF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

<p><b>ETAPA 03</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 contratada.</p> <p>- Levantamento dos Bens Imóveis.</p>	<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>	<p>15% (quinze por cento)</p>
<p><b>Levantamento dos Bens de Domínio Público</b> (Praças, Ruas e Avenidas, Estradas Rurais, Galerias, Pontes e Bueiros, terrenos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento dos Bens Imóveis</li><li>• Conferência e ajuste das planilhas de Excel, cotação dos bens móveis (mobiliário)</li><li>• Finalização e entrega dos serviços, com os mesmos inseridos no sistema contábil e SIM-AM</li></ul>		<p><b>MÊS 06</b></p> <p>Em até 30 (trinta) dias</p>	<p>15% (quinze por cento)</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-0

## 10 – DA QUALIFICAÇÃO:

### 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LEVANTAMENTO PATRIMONIAL.

a) 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.

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

b.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.

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

b.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;

b.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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Bens Públicos;

b.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

b.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;

b.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 Almoarifado e Patrimônio, e o Senhor Roger Adam Braian de Araújo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-00

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-00

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP. 86.385-000

## MAPA DE PREÇOS

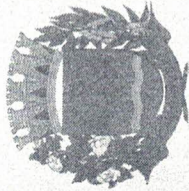
FOI UTILIZADA PARA A COLETA DE PREÇOS: 3 ORÇAMENTOS JUNTO A POTENCIAIS FORNECEDORES, BANCO DE PREÇOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (AQUISIÇÃO POR MUNICÍPIO SEMELHANTE).  
A METODOLOGIA ADOPTADA PARA OBTER O RESULTADO FINAL DOS PREÇOS, FOI O VALOR MÉDIO, PRESANDO PELA AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada em Levantamento Patrimonial/Inventário de bens públicos relacionados ao Bens Móveis Permanentes (*mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas*); Bens Imóveis e Bens de Domínio Público que compreende: ruaseavenidas, praças, estradas rurais, pontes, e Iluminação Pública (*pontos de luz*) e postes decorativos.

Item	Produto	Un	Qtd	Fornecedor GH CALEGARI	Fornecedor IBIAEON	Fornecedor CONSULTEC	Banco de Preços	Ata de Registro Município de Santo Inácio/PR R\$ 45.000,00	Preço para Edital R\$
1	Contratação de empresa especializada em Levantamento Patrimonial/Inventário de bens públicos relacionados ao Bens Móveis Permanentes ( <i>mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas</i> ); Bens Imóveis e Bens de Domínio Público que compreende: ruaseavenidas, praças, estradas rurais, pontes, e Iluminação Pública ( <i>pontos de luz</i> ) e postes decorativos.	Unidade	1	R\$ 45.000,00	R\$ 61.000,00	R\$ 65.000,00	R\$ 45.7000,00	R\$ 45.000,00	52.340,00

Barra do Jacaré/PR, 01 de março de 2021.

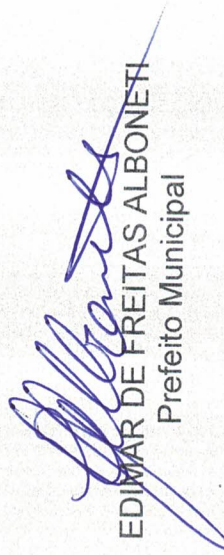




**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Responsável pela coleta de preços: ROGER ADAM BRAIAN DE ARAUJO SANTOS, DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

  
EDIMAR DE FREITAS ALBONETI  
Prefeito Municipal



# GH CALEGARI

CONSULTORIA PÚBLICA, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE ATIVOS

<b>PROPONENTE: GH CALEGARI CONSULTORIA PÚBLICA E PATRIMONIAL</b> <b>ENDEREÇO: RUA ÁLVARO ANDRADE, 225, CURITIBA/PR</b> <b>TELEFONE: (41) 99810-5280</b> <b>E-MAIL: GHCALEGARI@HOTMAIL.COM</b> <b>DATA: 22/02/2021</b> <b>VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 DIAS</b>	<b>CARIMBO CNPJ OU INFORMAR N° DO CPF</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>22.129.751/0001-45</b>  <b>GH CALEGARI CONSULTORIA PUBLICA</b>  <b>E PATRIMONIAL - EIRELI</b>  <small>R VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA 462 APT 701</small>  <small>CENTRO CEP 80.020-000</small>  <small>CURITIBA PR</small> </div>
--	---

**RAMO DE ATIVIDADE**  
 Inventário patrimonial de bens públicos

O proponente supra identificado apresenta ao Município de Barra do Jacaré o seguinte **ORÇAMENTO**.

Item	Descrição	UN D	QT D	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros (galerias mapeadas) e Iluminação Pública (Postes decorativos), bem como sua reformulação e readequação, além da preparação do leilão dos bens móveis inservíveis em lotes, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. O levantamento dos bens de domínio público deverá ser realizado "in loco", através de GPS profissional (precisão de 15 metros no máximo) e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações). À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR, além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP, além da substituição e afixação das etiquetas "void" de identificação patrimonial, autoadesivas, impressas com ribbon super-resina, com o brasão do município, local onde se encontra o bem e código de barras de	UN D	1	R\$45. 000,00	R\$45. 000,00

Rua Álvaro Andrade, 225, Portão – CEP: 80.610-240  
 Curitiba – Paraná – e-mail: [ghcalegari@hotmail.com](mailto:ghcalegari@hotmail.com)  
 CNPJ: 22.129.751/0001-45  
 Tel: (41) 3359-0807 / (41) 99914-6312



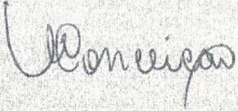
# GH CALEGARI

CONSULTORIA PÚBLICA, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE ATIVOS

conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens.				
---	--	--	--	--

Forma de pagamento: 03 parcelas de R\$ 15.000,00

TOTAL: R\$ 45.000,00

<b>ASSINATURA</b> 	<b>NOME DO RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO:</b> Maria da Conceição de Moraes Lopes Sócia Administradora
--	--

Rua Álvaro Andrade, 225, Portão – CEP: 80.610-240  
Curitiba – Paraná – e-mail: [ghcalegari@hotmail.com](mailto:ghcalegari@hotmail.com)  
CNPJ: 22.129.751/0001-45  
Tel: (41) 3359-0807 / (41) 99914-6312





# IBIAEON

Consultoria Patrimonial  
Avaliações e Informática

www.ibiaeon.com.br

CNPJ: 07.760.399/0001-58

## PROPOSTA COMERCIAL Nº 11.915/2021

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ / PR

### DADOS DA EMPRESA

Fornecedor: **IBIAEON Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda. - EPP**

CNPJ: 07.760.399/0001-58 Inscrição Estadual: 147.394.558.113 Inscrição Municipal: 3.477.473-4

Endereço: **Avenida Dr. Hugo Beolchi, nº 445 – Conj. 91**

Bairro: **Vila Guarani**

CEP: **04310-030**

Cidade: **São Paulo**

Estado: **São Paulo**

Telefone: **(11) 5015-5555**

Fax: **(11) 5015-5577**

E-mail: [licitacoes@ibiaeon.com.br](mailto:licitacoes@ibiaeon.com.br)

Dados Bancários: **Caixa Econômica Federal / Agência: 3191 / C. Corrente: 1089-0 / OP: 003**

### DADOS REPRESENTANTE LEGAL

Representante legal: **Amarildo Marques** Nacionalidade: **brasileiro** Estado Civil: **Casado**

Profissão: **Técnico em Contabilidade (Diretor Executivo)**

CPF: **787.102.866-91**

Documento de Identidade: **M-7.033.022**

Endereço: **Ananias Luiz Avelar, 282 – Apto. 102**

Bairro: **Centro**

CEP: **37.262-000**

Cidade: **Santo Antônio do Amparo**

Estado: **Minas Gerais**

Telefone: **(11) 97605-8560**

E-mail: [a.marques@ibiaeon.com.br](mailto:a.marques@ibiaeon.com.br)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, INVENTÁRIO DE BENS PÚBLICOS.