



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2022

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida Rocha Pombo, 1453, nesta cidade de Nova Esperança - PR, inscrito no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, por meio de sua pregoeira, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço global**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (44) 3252-4545, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** a partir das **10 horas** do dia **26 de agosto de 2022**.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** as 08 horas do dia **15 de setembro de 2022**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia **15 de setembro de 2022**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado"

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - O Objeto do presente certame é a **Contratação de pessoa jurídica especializada em inventário de bens para prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, imóveis e domínio público**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

**1.2** - Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores;

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Parentesco.

Anexo VI – Modelo de atestado de Visita.

Anexo VII - Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de adesão ao sistema eletrônico de licitações da BLL

### 2 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**2.1** - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o julgamento das propostas, qualquer interessado em participar do presente certame poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

**2.2** – As impugnações serão recebidas via plataforma no sistema eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ocasião que deverão ser enviados até o prazo previsto no **item 2.1** deste edital.

**2.3** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**2.4** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**2.5** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**2.6** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.7** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**2.8** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, e que:

a) Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93.

b) São estrangeiras autorizadas a funcionar no país.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

c) Apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

**3.2** - A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.3** - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**3.4** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**3.5** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600/4606/4610/4620 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**3.6** - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

## 4 - DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1** - Será vedada a participação de proponentes que:

- Se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;
- Se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição, e também empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr.
- Não estiverem cadastradas junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

**5.1** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

**5.2** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de **Nova Esperança-PR**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**5.3** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.5** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

**5.6** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.7** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.9** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no item 9.1.4 alínea "e" para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar se nos seus dados cadastrais está assinalada a opção ME/EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

## 6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O cadastramento da proposta, e documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**6.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, A não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo quando houver, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**6.9** - O **objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no anexo I – Termo de referência.

**6.10** - Na hipótese do licitante ser MEI/ME/EPP, o sistema importa essa informação dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**6.11** - **É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.**

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentarem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser **ofertado global**, pelo período de **12 (doze) meses**.

**7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.9** - **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**7.10** - **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

**7.11** - **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

**7.12** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.13** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.14** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**7.15** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.16** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.17** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18** - O critério de julgamento adotado será o **menor preço Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.19** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.20** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.21** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem desclassificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.24.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.25** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.26** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.27** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1** - A proposta de preços deverá ser preenchida, conforme proposta eletrônica disponibilizada na plataforma **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**, devendo compreender:

a) Descrição detalhada dos serviços ofertados, observadas as exigências do Edital constantes no **Anexo I** - Termo de Referência;

b) Preço unitário por unidade, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;

c) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a execução do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de abertura, sendo que, na falta de tal informação, será considerado proposto o prazo citado nesta alínea.

e) Valor global da proposta, em números e por extenso.

**8.2** - O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

**8.3** - Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

**8.4** - Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**8.5 - Serão desclassificadas as propostas:**

a) Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais proponentes;

c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

d) Com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;

e) Que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

f) Que, após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

**8.6 – Não caberá desistências das propostas**, salvo autorização expressa do pregoeiro, sendo de responsabilidade exclusiva das proponentes os preços e especificações propostos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na Lei.

**8.7** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.8** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

### 9.1.1 - Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (no caso de sociedades por ações); Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício (no caso de sociedades civis); decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País).

a.1) Entende-se por estatuto/contrato social em vigor, o documento de constituição da pessoa jurídica e suas alterações, ou ainda sua última alteração consolidada, acompanhada de todas as suas eventuais alterações posteriores.

### 9.1.2 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão pertinente aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

d) Certidões pertinentes aos Tributos Municipais, expedidas pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da licitante, na forma da lei;

e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da Lei n. 8.036/90;

f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

### 9.1.3 - Da Qualificação Técnica

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou 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.

b) Da equipe técnica que irá executar os trabalhos, citada acima, deverá conter a qualificação técnica detalhada a seguir:

I. **Contador**, 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; determinação da vida útil e valor residual recuperável; cálculo das depreciações; avaliação de bens imóveis.

II. **Técnico em Topografia**, 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.

c) Comprovação de que o (s) Responsável (eis) Técnico (s) indicados (s) pela licitante pertence (m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

c.1. A apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social - CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou;

c.2. A apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou;

c.3. Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

d) Atestado ou declaração de visita técnica, conforme anexo VI do edital.

### 9.1.4 - Das Declarações:

a) Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a proponente não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

b) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) Para atendimento as exigências previstas no item 9.1.4 alíneas "a" e "b" é facultado o uso do modelo constante do **Anexo IV**.

d) Declaração de não parentesco, conforme modelo constante no **Anexo V**;

e) Deverá ser apresentada, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, declarando que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo III**.

- A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de falsidade ideológica, de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 19.5. deste Edital.
- A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é **condição para as licitantes usufruírem dos benefícios** da Lei Complementar n. 123/2006.

**9.2** - As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da sessão pública do Pregão.

**9.3** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.4** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.5** - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.6** - Serão aceitas somente cópias legíveis;

**9.7** - As declarações deverão ser apresentadas devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa ou por pessoa com poderes para tanto.

a) **Em caso de procurador deverá apresentar instrumento lhe outorgando poderes.**

**9.8** - Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.8.1 - Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

9.8.2 - Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

9.8.4 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no item imediatamente anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 10 - DOS PROCEDIMENTOS

**10.1** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Será adotado como critério de aceitabilidade o **Menor Preço Global**.

**10.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.3** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que a própria licitante tenha registrado, ainda que este lance seja superior ao dos concorrentes.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**10.4** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.5** - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado para cada item e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

**10.6** - Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta ou depois da fase de lances.

**10.7** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**10.8** - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.9** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.10** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.11** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.12** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**10.13** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**10.14** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**10.15** - Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará logo após o fim da fase de lances os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o (a) pregoeiro (a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**10.16** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos MEIs, microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

**10.17** - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Não ocorrendo o registro de preços na forma do item imediatamente anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.17 alínea "a" deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) Na hipótese da não arrematação na forma do item 10.17 alínea "a" deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

d) O disposto no item 10.17 alínea "a" somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte.

e) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.17 o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

## 11 – DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

**11.1** – Caberá ao Pregoeiro (a) inabilitar a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade, excetuado o disposto no **item 21.2** deste Edital.

**11.2** - Poderá ser habilitada a licitante que tenha apresentado documentos com erros formais, desde que, justificadamente, tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

**11.3** - Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) analisará a documentação de habilitação das proponentes remanescentes respeitando a ordem de classificação.

## 12 - DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

**12.1** - Depois de avaliada a aceitabilidade da(s) proposta(s) e a qualificação da(s) licitante(s) titular(es) da(s) menor(es) oferta(s), constatado o atendimento dos requisitos, o (a) Pregoeiro (a) comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**12.2** - Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso ou solicitação de amostras, o (a) Pregoeiro (a) fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

## 13 - DOS RECURSOS

**13.1** - Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2** - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**13.2.3** - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.3** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 14 - DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1** - Decididos os recursos eventualmente formulados, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação e homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, o qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**14.1.1. Para fins de homologação** a empresa **classificada em primeiro lugar deverá fazer apresentação em forma de amostra** das plaquetas de identificação de patrimônio conforme descritas no termo de referência, **no prazo de 10 dias úteis após o certame**, no endereço: Rua Mario Aloise, nº 1590, centro - Nova Esperança (PR), CEP: 87.600-000.

a) A não apresentação das amostras ou o não atendimento as especificações do edital acarretará a **desclassificação da empresa e convocação da próxima colocada nos mesmos termos**.

**14.2** - A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**14.3** - A convocação para assinatura do contrato será formalizada mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços ou envelope) ou qualquer outro meio a critério do Município

**14.4** - A adjudicatária deverá assinar o contrato (modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Licitações, na forma definida por esta Administração em conformidade com o **item 14.3**.

a) O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1** - Executar o objeto contratado, durante a vigência contratual;

**15.2** - fornecer juntamente com a execução do serviço toda a sua documentação fiscal, quando solicitada;

**15.3** - responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço a si adjudicado;

**15.4** - manter, durante toda a vigência do contrato, todas as obrigações assumidas;

**15.5** - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento;

**15.6** - aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**15.7** - Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal de contrato;

**15.8** - Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços;

**15.9** - Apresentar ao Contratante, mensalmente, Nota Fiscal em 01 (uma) via, acompanhada de Certificado de Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade junto ao INSS, Certificado de Regularidade quanto à Dívida Ativa





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

da União e Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e regularidade perante a Justiça do Trabalho, vigente;

**15.10** - O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do Contrato e Nota de Empenho;

**15.11** - O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela (o) Contratada(o);

**15.12** - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a(o) contratada(o) providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o contratante;

**15.13** - Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

**15.14** - Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da(o) Contratada(o), importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale refeição/transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;

**15.15** - Informar às fiscalizações do contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o período de férias dos profissionais contratados, indicando os substitutos;

**15.16** - Substituir os profissionais, por solicitação das fiscalizações do contratante, de forma a adequá-los às suas especialidades, bem como aqueles, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigidos;

**15.17** - Comunicar à fiscalização do Contratante o nome de seus prepostos ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações e transmiti-las;

**15.18** - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, como durante a vigência do contrato de trabalho de profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo órgão fiscalizador;

## 16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**16.1** - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

**16.2** - Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada;

**16.3** - Permitir o livre acesso dos profissionais da (o) Contratada (o) para execução dos serviços.

**16.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**16.5** - Viabilizar a realização de reuniões periódicas envolvendo a Contratada e o Contratante, com o objetivo precípuo de analisar os resultados obtidos a partir das atividades e, se necessário, reformular as estratégias operacionais para o cumprimento eficaz dos serviços;

**16.6** - Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas no contrato/nota de empenho, bem como as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei.

## 17 - DA EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL

**17.1** - A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial.

**17.2** - Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 150 (cento e cinquenta) dias após o início, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado, em mídia (pen drive), contendo todas as Planilhas de Excel e lançado item por item no Sistema de Contábil e sistema de patrimônio utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração ou Controle Interno e pelo Departamento de Patrimônio.

## 18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1** - O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 03 (TRÊS) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma de desembolso; será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) O pagamento do valor à contratada seguirá o cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro) abaixo:

<b>Primeira fase – Levantamento Físico</b>	<b>Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis</b>	<b>Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema</b>
40% do valor global	30% do valor global	30% do valor global



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**Obs:** Ambas as fases deverão considerar os bens móveis, imóveis e bens de domínio público. Ou seja, só será dada como concluída assim que tal fase for finalizada em ambos os ativos patrimoniais.

b) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

**18.2** - Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**18.3** - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**18.4** - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

**18.5** - O Município de Nova Esperança, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**18.6** - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## 19 - DAS PENALIDADES

**19.1** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança-PR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

**19.2** - A **advertência escrita** será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**19.3** - Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

**19.3.1.** No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;
- b) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

**19.3.2.** No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

**19.3.3.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução do objeto, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**19.3.4.** Será configurada a **inexecução parcial** do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

**19.3.5.** Será configurada a **inexecução total** na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

**19.3.6.** No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

**19.3.7.** No caso de **inexecução total**, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**19.3.8.** Pelo **descumprimento injustificado de outras obrigações** que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

**19.3.8.1.** As obrigações às quais se refere o item 19.3.8. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

**19.3.8.2.** Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

**19.3.9.** A fixação da multa compensatória referida nos itens 19.3.1 a 19.3.3, 19.3.6 a 19.3.8 e 19.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da **CONTRATANTE**, sendo o dano superior ao percentual referido.

**19.3.10.** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela proponente, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**19.3.11.** Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Esperança-PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

**19.3.12.** Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

**19.3.13.** A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

**19.3.14.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

**19.3.15.** Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

**19.4** - Será aplicada a **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança-Pr**, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante quando:

a) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato.

**19.5** - A **declaração de inidoneidade** será aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa em qualquer fase da licitação;

b) Apresentar documento falso;

c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**19.6** - Ficará **impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,

d) Não mantiver a proposta,

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato,

f) Comportar-se de modo inidôneo ou

g) Cometer fraude fiscal,

**19.7** - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das proponentes.

## 20 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**20.1** – Os serviços deverão ser prestados conforme termo de referência anexo I do edital.

## 21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** - A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

**21.1.1** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, sem direito a ressarcimento.

**21.1.2** – A proposta de preço e declarações deverão ser apresentadas devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa ou por pessoa com poderes para tanto.

**21.1.2.1** – **Em caso de procurador deverá apresentar instrumento lhe outorgando poderes.**

**21.2** - O (a) Pregoeiro (a), em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros observados na documentação e na proposta, sendo possível, caso julgue necessário, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

**Gestão 2021 - 2024**

**21.3** - No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**21.4** - O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

**21.5** - O certame poderá ser suspenso a qualquer momento, com a devida justificativa do pregoeiro, não ensejando quaisquer indenizações ou direitos aos licitantes interessados em participar da licitação;

**21.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

**21.7** - Nas aquisições advindas do presente processo licitatório, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**21.8** - As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de **Nova Esperança - PR**, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.9** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser enviado no sistema eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o julgamento das propostas.

**21.10** - O tratamento favorecido e diferenciado aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, se aplica igualmente ao agricultor familiar, produtor rural pessoa física e sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

**21.11** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**21.12** - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Nova Esperança, 24 de agosto de 2022.

**Moacir Olivatti**  
**Prefeito Municipal**





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DO OBJETO**

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa jurídica especializada em inventário de bens para prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, imóveis e domínio público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS**

**Valor Global - 288.000,00**

<i>Item</i>	<i>Descrição/ Especificação</i>	<i>Qtd</i>	<i>Unid</i>	<i>Valor Unit.</i>	<i>Valor Total</i>
1	INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS COM IDENTIFICAÇÃO DETALHADA - Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial conforme especificações contidas nesse termo; Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão; Regulação e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos tramites processuais legais pertinentes; Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guardas dos Bens; Cadastros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil, em observância as normas do CFC e TCE/PR; Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controles dos bens patrimoniais; Abrangendo também o inventario, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens; Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento; Apresentação de relatórios mensal dos serviços executados, que será verificado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Levantamento Patrimonial; Levantamento físico de todos os bens móveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; Recadastramento, organização e atuação das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas; Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastro de bens móveis e imóveis. Com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor recuperável e caracterização dos bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e	1	Serviço	180.000,00	180.000,00



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

	Tribunal de Contas do Paraná, atendendo ainda as NBCAS: Quantidades estimadas de cadastros: média de 20.000 (Vinte mil). Fornecimento de 20.000 plaquetas em Alumínio - 4,0 cm x 2,0 cm x 0,4 mm com numeração de impressão digital, sem adesivo, fundo prata, cantos arredondados impressos com brasão da Prefeitura Colorida, com fita adesiva 9625 (25 mm de espessura) 3M. OBS: Estrutura administrativa patrimonial sujeita a alteração no decorrer do contrato.				
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS / LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS IMÓVEIS (EDIFICAÇÕES E TERRENOS). Elaboração das classificações de bens imóveis, de acordo com o PCASP; Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens imóveis; orientação quanto a constatação física, medição, caracterização, ocupação de solo e coordenadas geográficas. Treinamento dos servidores da contratante, para constituição de nova base de dados de bens imóveis, através das informações históricas, seja por aquisição ou doação.	1	Serviço	58.000,00	58.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO (RUAS E AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, PONTES, BUEIROS E GALERIAS MAPEADAS). Elaboração das classificações dos bens de domínio público, de acordo com o PCASP; Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações dos bens de domínio público; Orientação quanto a constatação física, medição, caracterização, ocupação de solo e coordenadas geográficos.	1	Serviço	50.000,00	50.000,00

## DA SECRETARIA REQUISITANTE

A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, especificamente às necessidades do Departamento de Patrimônio e Engenharia.

## DA METODOLOGIA

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o **menor preço global**.

## DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Atualização patrimonial preconizado pela nova contabilidade pública cuja execução desta atividade se faz necessárias para atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000 no qual se inclui o conhecimento e a mensuração e a evidenciação dos bens móveis e imóveis e veículos, bem como atendimento a exigência do TCE (Tribunal de contas do Paraná). 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. 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.

## ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ FORMA DE PAGAMENTO/ ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL/ REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO/ EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normalizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis e imóveis em todas as Unidades do Município e onde estiverem localizados bens móveis



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

cedidos pelo Município de Nova Esperança - 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".

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

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

Fornecimento de 20.000 plaquetas em Alumínio - 4,0 cm x 2,0 cm x 0,4 mm com numeração de impressão digital, sem adesivo, fundo prata, cantos arredondados impressos com brasão da Prefeitura Colorida, com fita adesiva 9625 (25 mm de espessura) 3M.

Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidades dos Bens Móveis por Secretarias e Setores Administrativos.

Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim.

Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo o Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento através de Leilão Público, incluindo veículos, máquinas e implementos, além de organizar os bens por lotes de acordo com o que determina a Lei, permitindo desta forma que o Leiloeiro execute o serviço de forma eficaz.

Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis.

As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços.

O Departamento de Patrimônio do município ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados do item 1, e o Departamento de Engenharia pelos itens 2 e 3, pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo;

À empresa contratada caberá:

- i. 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.
- ii. Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
- iii. Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE.
- iv. Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP.
- v. 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).
- vi. Treinamento dos Servidores envolvidos no processo.

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A presente licitação tem por objeto a 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 (ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas). **Este levantamento deverá ser realizado "in loco"**, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo.dwg.kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, 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. 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 conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência.

1. **Bens Móveis Permanentes:** Mobiliário, veículos (passeios, ônibus e caminhões), máquinas pesadas, patrulhas rurais – tratores, implementos e ferramentas. Levantamento "in loco" dos bens incorporados, conforme cronograma:

a) **Primeira fase – Levantamento Físico:**



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Realização de inventário físico de todos os bens móveis pertencentes a Administração Direta do Município de Nova Esperança, observado com o registro fotográfico 2 (duas) Imagens, com a afixação de plaquetas patrimoniais conforme solicitada, a fim de saber, com exatidão:

**A localização do bem** – Deverá ser descrita a Secretaria, onde o bem se encontra, relacionando o nome da unidade administrativa por extenso e sem abreviações, o responsável pela unidade, contendo seu nome completo com matrícula ou CPF do servidor.

**A característica do bem** – Deverá ser descrito o modelo, marca, descrição física fiel e completa, cor, tamanho, potência, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, número de série, etc.

**A Situação e condição física** – Deverá ser realizada a classificação dos bens como:

- i. Ótimo/novo;
- ii. Bom;
- iii. Regular;
- iv. Péssimo;

Nos casos de bens inservíveis a classificação se dará da seguinte forma:

- I. Ociosos – Para os casos em que embora o bem esteja em perfeitas condições de uso, não esteja sendo utilizado;
- II. Recuperável – Para os casos em que o bem precisa de manutenção ou recuperação e o custo para tal não ultrapasse cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- III. Antieconômico - Para os casos em que sua manutenção seja onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. Irrecuperável - Para os casos em que o bem não possa ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características;

Após o levantamento na unidade administrativa, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a emissão do relatório dos bens inventariados, que deverá ser entregue por e-mail para que a unidade realize a conferência dos trabalhos;

O relatório dos bens inventariados deverá ser ordenado da seguinte forma:

- I. Unidades Administrativas;
- II. Bens relativos a Unidade Administrativa (com cada bem descrito de forma completa);
- III. Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);
- IV. Bens de particulares (com informação da propriedade);
- V. Bens Inservíveis;

Entende-se por Unidade Administrativa toda Diretoria, Gerência, Coordenadoria, Assessoria, Escola, CMEI e UBS.

As Unidades Administrativas deverão ser agrupadas de acordo com sua disposição física no ambiente e nos casos onde houver várias unidades no mesmo espaço físico, para fins de apontamento do responsável, prevalecerá a que for hierarquicamente superior.

A contratada deverá utilizar sistema um coletor de dados para a realização do inventário, sistema esse que deverá ser instalado em Smarts fones ou Tablets fornecidos pela própria contratada a fim de se agilizar os trabalhos evitando-se a redigitação dos dados em planilhas facilitando o trabalho para os dados no sistema de gestão de Patrimônio da prefeitura.

O Coletor de dados deverá ter as seguintes características:

- I. Permitir o cadastro de Usuário;
- II. Permitir a confirmação do cadastro;
- III. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha;
- IV. Permitir a alteração de dados do Usuário;
- V. Permitir a consulta de dados dos móveis e Imóveis de onde o levantamento patrimonial foi executado;
- VI. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
- VII. Permitir o cadastro do tipo de bem;
- VIII. Permitir o cadastro da classificação do bem (conforme classificação utilizada pela entidade);
- IX. Permitir o cadastro da localização do bem;
- X. Possuir Relatório dos dados coletados para conferência antes da exportação para o Sistema de Patrimônio da Prefeitura

A CONTRATADA deverá emitir um formulário que contenha a data do protocolo dos relatórios e enviá-lo imediatamente por e-mail ao fiscal técnico do contrato para acompanhamento do prazo.





# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

**Gestão 2021 - 2024**

Após o recebimento dos relatórios constantes as unidades terão 05 (cinco) dias corridos para realizar a análise e solicitar possíveis correções.

A conferência realizada pelas unidades administrativas será feita por amostragem e caso sejam percebidos erros de qualquer espécie cabe a CONTRATADA realizar a revisão de todo relatório.

Caso o responsável pela unidade administrativa inventariada solicite correções no relatório entregue, a CONTRATADA deverá realizar a revisão e emissão de novo relatório em no máximo 03 (três) dias corridos.

Para cada unidade administrativa inventariada deverá ser emitido um TERMO DE RESPONSABILIDADE conforme modelo fornecido pela prefeitura de Nova Esperança, que deverá ser assinado pelo responsável pela unidade inventariada.

Após a entrega dos relatórios descritos a CONTRATADA deverá retornar na unidade inventariada para que seja realizada a assinatura do termo de responsabilidade.

Os TERMOS DE RESPONSABILIDADE somente deverão ser assinados quando não houver nenhuma dúvida de que as informações prestadas no relatório descrito são fiéis a realidade da unidade inventariada.

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar para o fiscal técnico do contrato, a totalidade dos TERMOS DE RESPONSABILIDADE assinados.

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar também para o fiscal técnico do contrato, o relatório contendo as bases inventariadas de todas as unidades administrativas.

Como resultado final do desenvolvimento dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao Município, 02 (duas) cópias impressas e encadernadas, contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis (originais), relatório de vidas úteis da base avaliada, com a devida atualização no Banco de Dados do Sistema de Controle Patrimonial em uso desta Prefeitura.

Os relatórios e arquivos tratados nos itens anteriores não eliminam a entrega dos relatórios referentes às demais fases.

## **b) Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis:**

A Conciliação e Atualizações Contábeis devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional - 8ª Edição. Com ênfase nos seguintes tópicos:

- I. Avaliação de bens inventariados para definição do valor atual dos mesmos e Determinação da Vida Útil, na data base atual para fins de depreciação;
- II. O Laudo Técnico de Avaliação Patrimonial para fins de seguro com base nas regras previstas em normas e regulamentos do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e o IRB - Instituto de Resseguros do Brasil; Determinação dos Valores Residuais dos Ativos - Valores não depreciáveis (valor estimado de venda ao final da vida útil deduzida as despesas de venda);
- III. Cálculo de depreciação dos bens adquiridos, das adições decorrentes dos bens adquiridos em exercícios anteriores. O cálculo será efetuado de acordo com a vida útil e os valores residuais constantes no Laudo de Avaliação;
- IV. Lançamentos e fornecimento de relatórios e DADOS com valores a serem ajustados, para Conversão e análise da base contábil, no sistema do município, verificando eventuais classificações incorretas de ativos e efetuando a padronização das descrições;
- V. Estruturação da base contábil de forma analítica através de pesquisas em notas fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-se aos princípios contábeis da legislação vigente;
- VI. Conciliação Física x Contábil, correlacionando os bens físicos com os respectivos registros contábeis, apurando e saneando eventuais sobras físicas e contábeis, seguindo o layout do Sistema de Controle Patrimonial do município;
- VII. Cotejamento - identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro). Estes casos deverão ser analisados pelo prestador de serviço e o corpo técnico da Prefeitura do Município de Nova Esperança, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões;
- VIII. Levantamento Contábil - consiste na conversão da base contábil existente e a devida análise das informações dos bens patrimoniais, padronização de históricos, individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando assim o melhor aproveitamento do trabalho. Como a base contábil não está totalmente analítica, deverá ser realizada a estruturação da mesma, através de pesquisas em notas fiscais, recibos, e demais documentos, alimentando estas informações no Banco de Dados do Sistema de Patrimônio da Prefeitura do Município de Nova Esperança, para o adequado tratamento dos dados, realização do cálculo ideal retroativo analiticamente, bem



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

como na devida análise das informações dos bens patrimoniais, preparando-a para os trabalhos de inventário e conciliação;

IX. Atualização completa e detalhada da base de dados do cadastro patrimonial, de forma a constar dados como n.º de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, custo, responsabilidade, local de origem, localização física e outras características que se fizerem necessárias. Caso existam sobras físicas, estas deverão ser identificadas e incorporadas ao cadastro;

Apuração do Valor Residual - A empresa contratada deverá apurar o valor residual item a item de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC 10 - item 6, apresentando sua metodologia de cálculo;

Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34. O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias, em português, contendo:

- I. Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- II. Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
- III. Análise da Vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
- IV. Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos /espécies/famílias;
- V. Análise da taxa de ocupação histórica e atual da produção;
- VI. Deverão estar fundamentados na NBR pertinente.

Para a avaliação dos bens, deverá ser utilizado métodos de avaliação direta, classificados em "Método de Custo" e "Método Comparativo". Deverão ser aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação. Consiste na determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, através de seus preços de venda, tendo em vista as características comuns e/ou semelhantes admitindo-se que todos os que produzem os mesmos rendimentos têm valor igual ou guardam entre si proporcionalidade linear, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

Para os fins da presente contratação considera-se:

- I. Método de Custo: Aquele em que o valor dos bens resulta de orçamento sumário ou detalhado ou da composição de custo de outros iguais ao avaliado (custo de reprodução) ou equivalente (custo de substituição). Em alguns casos, pode lançar mão do método comparativo e da previsão de encargos;
- II. Método Comparativo: aquele em que o valor de um bem ou de suas partes constituintes é obtido através de dados de mercado, relativos a outros de características similares. No processo comparativo a comparação entre o bem em exame e os pesquisadores é feita levando em conta as características intrínsecas de cada um e adaptando-se às diversas condições através de critérios e fórmulas próprios. Consideram-se também os coeficientes dos diversos fatores que valorizam ou desvalorizam o bem avaliado, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal técnico do contrato, o Relatório de Conciliação, que deverá ser separado por Secretaria e Unidade Administrativa, contendo:

- I. Relação geral de todos os bens inventariados na unidade;
- II. Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);
- III. Bens particulares (com informação da propriedade);
- IV. Bens Inservíveis;
- V. Relação dos bens inventariados na unidade e não constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA;
- VI. Relação dos bens inventariados na unidade e constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA.

## **C) Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema:**

Os Laudos Finais e Importação no Sistema devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional. Com ênfase nos seguintes tópicos:

Os laudos técnicos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados dentro das mais modernas técnicas avaliatórias para atendimento da Lei 11.638/07 e dos objetivos do Pronunciamento Técnico CPC 01, bem como das Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, contendo:



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

I. Avaliação de Bens de Conteúdo (bens móveis) - de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 12, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, estruturado por local físico e centro de custo, deverá apresentar, além das informações exigidas pela NBR 14.653 - 5;

II. Os laudos de avaliação deverão ser emitidos em 02 (duas) vias originais, apontando a Metodologia e Critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias digitalizadas e documentação suporte e demais informações previstas na NBR 14653-5.

É de responsabilidade da CONTRATADA adequar o produto de todas as fases ao layout de Sistema de Controle Patrimonial do Município, bem como as atualizações que poderão ocorrer pelo Sistema, para que ao final seja realizada a importação dos dados inventariados no sistema da CONTRATANTE.

2. **Bens Imóveis:** Levantamento dos imóveis devem ser realizados "in loco" com fotos digitais das edificações e suas respectivas coordenadas geográficas, conforme descrição abaixo:

I. Levantamento de todos os bens imóveis existentes;

II. Registrar com foto todos os imóveis como um todo em diferentes ângulos, afim de proporcionar visão total do imóvel.

III. Descrição completa do Imóvel com descrição, endereço completo, logradouro, número, complemento, CEP, inscrição Imobiliária, coordenadas geográficas.

IV. Identificar e Reavaliar o preço atual do bem através de pesquisa de mercado.

V. Emitir o Termo de Responsabilidade e acolher assinatura da responsabilidade pela guarda dos imóveis ( Responsabilidade será informada pela contratante)

3. **Bens de Domínio Público:** Levantamento dos bens de domínio público, que compreende as Ruas, Avenidas, Praças, Estradas Rurais, Pontes, Bueiros e Iluminação pública.

I. Levantamento de todos os bens de domínio público apontados pela administração pública existentes;

II. Registro fotográfico de todos os Bens de domínio público como um todo em diferentes ângulos, afim de proporcionar visão total do imóvel.

III. Descrição completa do Bens de domínio público com descrição, endereço completo, logradouro, número, complemento, CEP, inscrição Imobiliária, coordenadas geográficas.

IV. Identificar e Reavaliar o preço atual do bem;

V. Emitir o Termo de Responsabilidade e acolher assinatura da responsabilidade pela guarda dos imóveis ( Responsabilidade será informada pela contratante)

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança – 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.

Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores da prefeitura de Nova Esperança- PR quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e na manutenção do Acervo Patrimonial.

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

Durante a execução 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.

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

Será de responsabilidade da prefeitura de Nova Esperança - PR o apoio aos Técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do valor à contratada seguirá o cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro) abaixo:

<b>Primeira fase – Levantamento Físico</b>	<b>Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis</b>	<b>Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema</b>
40% do valor global	30% do valor global	30% do valor global

Ambas as fases deverão considerar os bens móveis, imóveis e bens de domínio público. Ou seja, só será dada como concluída assim que tal fase for finalizada em ambos os ativos patrimoniais.

O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 03 (TRÊS) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma que segue acima; será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL

Dos Dados:

- Número de habitantes: 28.062
- Distância da capital em km: 473 km, pela BR-376
- Quantidade aproximada de itens cadastrados no Sistema Contábil: 17. 238
- Sistema contábil utilizado pelo município: ELOTECH
- Quantidade aproximada de estradas rurais municipais em km: 165,61 Km;
- Quantidade aproximada de pontes: 14 pontes;
- Quantidade aproximada de bueiros: 5 mil;
- Quantidade aproximada de ruas e avenidas: 240 ruas e 19 avenidas;
- Quantidade aproximada de praças: 15 praças;
- Quantidade de ATI – Academia da Terceira Idade: 15 ATI;
- Quantidade de distritos e distância máxima da sede em km: 02 distritos:
  - a) Barão de Lucena – 13 km;
  - b) Ivaitinga – 20 km;
- Quantidade de veículos (passeio/ônibus/caminhões/máquinas pesadas): 135
- Quantidade de Associações de Produtores Rurais:
- O município possui:

### A. Secretaria de Educação (pequeno porte):

- a) Prédio Secretaria de Educação;
- b) Centro de Apoio à Aprendizagem;
- c) Casa da Cultura;
- d) Museu;
- e) Escolas;





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

1. Júlio Benatti;
  2. Filomena;
  3. Jorge Amado;
  4. Jorge Faneco;
  5. Nice braga;
  6. Padre Ladislau Ban;
  7. Tancredo Neves.
- f) CMEIS:
1. Arco íris;
  2. Casulo;
  3. Jorge Valêncio;
  4. Comecinho de vida;
  5. Criança Feliz;
  6. Lucia Nonciboni;
  7. Maria Zenilda;
  8. Monsenhor Lauria.

## **B. Assistência Social (pequeno porte):**

- a) Prédio da Assistência Social;
- b) Abrigo;
- c) Serviço de convivência - Caminhando para o Futuro;
- d) Serviço de convivência - Brincar e aprender;
- e) Cras Santo Antônio;
- f) Cras Esperança;
- g) Conselho Tutelar;
- h) Creas;

## **C. Saúde (restante pequeno porte):**

- a) Hospital (médio);
- b) NIS;
- c) Policlínica;
- d) Laboratório Municipal;
- e) CAPS;
- f) Corpo de Bombeiros/ Samu;
- g) Vigilância Sanitária;
- h) UBS:
  1. Adelino Pasquini;
  2. Algirdas Petruski;
  3. Barão de Lucena;
  4. João Polizelli;
  5. Manuel Gaona Garcia;
  6. Maria Rosa Zacarias;



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

7. Silvino José Pereira.

## **D. Administração:**

- a) Almoxarifado Central;
- b) Tiro de Guerra;
- c) Ginásio de Esporte (pequeno porte);
- d) Estádio Municipal (pequeno porte);
- e) Agência do Trabalhador;
- f) Paço:
  - i. Gabinete;
  - ii. Secretaria de Administração;
  - iii. Procuradoria Jurídica;
  - iv. Departamento de Tributação;
  - v. Finanças;
  - vi. Contabilidade;
  - vii. Compras e Licitação;
  - viii. Secretaria de Indústria e Comércio;
  - ix. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;
  - x. Recursos Humanos;
  - xi. TI;

## **E. Secretaria de Infraestrutura;**

- a) Prédio Secretaria;
- b) Rodoviária;
- c) Cemitério;

## **F. Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Urbanismo:**

- a) Prédio Secretaria;
- b) Viveiro Municipal;
- c) Ecoponto.

### **REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO**

No momento do inventário deverá ser analisada a localização, o estado de conservação, bem como o valor de aquisição do bem (quando possível), para auxiliar no momento da reavaliação em virtude de depreciação dos bens pertencentes ao município conforme determina a Lei 4.320/1964.

### **EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL**

A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial.

Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 150 (cento e cinquenta) dias após o início, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado, em mídia (pen drive), contendo todas as Planilhas de Excel e lançado item por item no Sistema de Contábil e sistema de patrimônio utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração ou Controle Interno e pelo Departamento de Patrimônio.

### **DA VISITA TÉCNICA**

A Administração municipal não será, em nenhuma hipótese, responsável pelos custos da visita técnica, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. A visita técnica sob a



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração deverá ser feita pelo Responsável Técnico da licitante, com o acompanhamento de um servidor da Secretaria. A visita técnica deverá ser agendada com 24 horas de antecedência da mesma. O agendamento deverá ser feito pelo telefone (44) 3252-1292 diretamente com o servidor responsável pelo patrimônio.

No ato da visita, será fornecido uma Declaração de Visita Técnica aos interessados. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração juntamente com os documentos de habilitação, assinada pelo representante legal, na qual dispensa a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco e se responsabilizando por quaisquer conseqüências de sua decisão.

## **CORPO TÉCNICO DA EMPRESA**

A proponente Contratada deverá disponibilizar a equipe técnica que irá executar os trabalhos, composta, no mínimo, pelos profissionais com a formação a seguir:

- I. 01 Contador
- II. 01 Técnico em Topografia

## **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO**

Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou 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.

Da equipe técnica que irá executar os trabalhos, citada acima, deverá conter a qualificação técnica detalhada a seguir:

**I. Contador**, 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; determinação da vida útil e valor residual recuperável; cálculo das depreciações; avaliação de bens imóveis.

**II. Técnico em Topografia**, 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.

Comprovação de que o (s) Responsável (eis) Técnico (s) indicados (s) pela licitante pertence (m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. A apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social - CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou;
- b. A apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou;
- c. Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

## **DAS CONDIÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO**

A empresa classificada provisoriamente em 1º lugar deverá fazer apresentação em forma de amostra das plaquetas de identificação de patrimônio conforme descritas no termo de referência, no prazo de 10 dias úteis, no endereço: Rua Mario Aloise, nº 1590, centro - Nova Esperança (PR), CEP: 87.600-000.

A não apresentação das amostras ou o não atendimento as especificações do edital acarretará a desclassificação da empresa e convocação da próxima colocada nos mesmos termos.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Executar o objeto contratado, durante a vigência contratual;
- b) fornecer juntamente com a execução do serviço toda a sua documentação fiscal, quando solicitada;
- c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço a si adjudicado;
- d) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as obrigações assumidas;
- e) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- g) Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal de contrato;
- h) Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços;
- i) Apresentar ao Contratante, mensalmente, Nota Fiscal em 01 (uma) via, acompanhada de Certificado de Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade junto ao INSS, Certificado de Regularidade quanto à Dívida Ativa



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

da União e Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e regularidade perante a Justiça do Trabalho, vigente;

j) O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do Contrato e Nota de Empenho;

k) O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela (o) Contratada(o);

l) Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a(o) contratada(o) providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o contratante;

m) Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

n) Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da(o) Contratada(o), importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale refeição/transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;

o) Informar às fiscalizações do contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o período de férias dos profissionais contratados, indicando os substitutos;

p) Substituir os profissionais, por solicitação das fiscalizações do contratante, de forma a adequá-los às suas especialidades, bem como aqueles, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigidos;

q) Comunicar à fiscalização do Contratante o nome de seus prepostos ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações e transmiti-las;

r) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, como durante a vigência do contrato de trabalho de profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo órgão fiscalizador;

s) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento;

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Permitir o livre acesso dos profissionais da (o) Contratada (o) para execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados

Viabilizar a realização de reuniões periódicas envolvendo a Contratada e o Contratante, com o objetivo precípuo de analisar os resultados obtidos a partir das atividades e, se necessário, reformular as estratégias operacionais para o cumprimento eficaz dos serviços;

Fiscalizar a execução dos serviços contratados;

Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas no contrato/nota de empenho, bem como as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação da presente solicitação.

## **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

b) A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

d) A conformidade dos serviços executados deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- g) Fica designado o servidor Rodrigo Franco Siqueira, matrícula nº. 3527, portador da CI/RG nº. 9.982.099-3 e inscrito no CPF/MF nº. 059.557.129-84 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- h) Fica designado o servidor Oséias Felipe de Oliveira, matrícula nº. 3781, portador da CI/RG nº. 12.812.826-3 e inscrito no CPF/MF nº. 096.119.029-99 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- i) Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3882, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- j) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

- a) Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado sendo que a servidora responsável foi a Sra. Renata Minelli Magalhães de Carvalho Razente.
- b) Em referência ao preço máximo, fora realizado consulta no Banco de Preços, através do site <https://www.bancodeprecos.com.br>; entretanto, por ser um serviço técnico específico, não houve bons resultados nas pesquisas.
- c) Outrossim, fora realizadas pesquisas de preços no Estado do Paraná, em municípios com o índice populacional similar ao do Município de Nova Esperança-PR, através do site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), das quais foram encontradas contratações homologadas no período inferior a 1 ano, conforme anexo.
- d) De igual forma, fora realizado cotações com 8 fornecedores, via e-mail, a fim de verificar se os valores condizem com o preço atual de mercado. Tais fornecedores foram encontrados como empresas atuantes em licitações através das pesquisas feitas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). Dentre eles foi obtido três cotações.
- e) Tais cotações geraram o seguinte resultado:
- a) QUALITECK AVALIACAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 18.854.902/0001-50, cotou o valor global de R\$ 288.000,00:
- a) Item 1 - 180.000,00;
- b) Item 2 - 58.000,00;
- c) Item 3 - 50.000,00.
- b) GH CALEGARI CONSULTORIA PUBLICA E PATRIMONIAL - EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 22.129.751/0001-45, cotou o valor global de R\$ 595.000,00:
- a) Item 1 - 300.000,00;
- b) Item 2 - 100.000,00;
- c) Item 3 - 100.000,00.
- c) IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIACOES E INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.760.399/0001-58, cotou o valor Global de R\$ 500.000,00:
- a) Item 1 - 198.000,00;
- b) Item 2 - 99.250,00;
- c) Item 3 - 99.250,00.

F) Diante das discrepâncias entre os preços cotados, após análise crítica, utilizou-se como preço máximo o menor preço cotado entre as empresas. Por entender que o menor preço apresentado pela empresa está dentro do preço praticado no mercado.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa será financiada com recursos da seguinte dotação orçamentária:  
03.013.04.122.0002.2.014.3.3.90.39.00.00 fonte 1.000

## DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado, em 01 de agosto de 2021.

Aprovo, em 01 de agosto de 2021.

**Renata Minelli M. C. Razente**  
Responsável pela emissão  
do Termo de Referência  
Diretora do Departamento de Compras e  
Patrimônio

**Dalberto Toná**  
Secretário Municipal de Administração





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA**

Pregão Eletrônico n. **82/2022**

Razão Social da proponente:

CNPJ da proponente:

Endereço da proponente:

**OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em inventário de bens para prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, imóveis e domínio público**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

**Valor Máximo global:** R\$288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

Ordem	Especificação	Unid	Qtd	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS COM IDENTIFICAÇÃO DETALHADA	SERV	1	180.000,00	180.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS / LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS IMÓVEIS (EDIFICAÇÕES E TERRENOS).	SERV	1	58.000,00	58.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO (RUAS E AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, PONTES, BUEIROS E GALERIAS MAPEADAS).	SERV	1	50.000,00	50.000,00

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Local de entrega: conforme edital.

Declaro, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

Local, data.

NOME

Cargo

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante para envio após a sessão de pregão**



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico n. **82/2022**, que a proponente \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, é **[microempreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, data.

NOME  
Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico n. **82/2022**, que a proponente \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, que:

1. Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
2. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

LOCAL, data.

NOME  
Cargo

- **Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;**



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico **Nº 82/2022**, que a proponente \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

LOCAL, data.

NOME  
Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA**

Declaramos que o preposto da proponente **(inserir o nome da proponente)**, Sr. (inserir o nome do representante), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, devidamente vinculado à empresa, visitou o local da execução do serviço técnico referente ao objeto relacionado em epígrafe.

**(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano)**

\_\_\_\_\_  
(nome, nº. RG, e assinatura do responsável pela proponente)

\_\_\_\_\_  
(nome, nº. RG, e assinatura do responsável pelo licitador)

## **DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA**

O preposto da proponente (inserir o nome da proponente) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)*, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ devidamente vinculado à empresa, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica ao Município, que teria por objetivo a verificação da estrutura patrimonial administrativa exposto no termo de referência; que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

\_\_\_\_\_  
*(Nome, RG, e assinatura do Responsável Técnico ou representante da proponente)*





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.** \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.** \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**PROCESSO N.** \_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de xxxx, na sede do Município de \_\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, representada neste ato pelo Prefeito (a) Municipal, o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, estado civil, nacionalidade, portador (a) da cédula de identidade n. \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_ - \_\_\_\_ e do outro lado a proponente \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo representante legal **NOME**, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade n. \_\_\_\_\_, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de cidade - UF, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem formalizar o presente contrato, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente **HOMOLOGADA**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Contrato é a **Contratação de pessoa jurídica especializada em inventário de bens para prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens/levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, imóveis e domínio público**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital em epígrafe e seus Anexos, com o objetivo da execução do objeto adiante arrolados no presente termo contratual.

### **CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O contrato resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - O presente instrumento ficará disponível até 30 (trinta) dias no departamento de Licitações do Município de Nova Esperança - Pr após a data de sua assinatura para que a contratada retire sua via assinada. Findo o referido prazo o mesmo será descartado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DO CONTRATO**

3.1 - O contrato será utilizado pela Secretaria Municipal de Administração.

3.2 - Caberá ao usuário do contrato deste Município a responsabilidade, após a assinatura, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

### **CLÁUSULA QUARTA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL**

4.1 - Os serviços deverão ser prestados conforme termo de referência anexo I do edital.

4.2 - A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial.

4.3 - Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 150 (cento e cinquenta) dias após o início, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado, em mídia (pen drive), contendo todas as Planilhas de Excel e lançado item por item no Sistema de Contábil e sistema de patrimônio utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração ou Controle Interno e pelo Departamento de Patrimônio.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - As obrigações decorrentes da execução do objeto constantes neste contrato serão firmadas com a Prefeitura Municipal, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/1993.

5.2 - A adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pelo Departamento de Licitações, na forma definida por esta Administração em conformidade com o item 14.3 do edital.

5.3 - O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.4 - A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Executar o objeto contratado, durante a vigência contratual;

6.2 - fornecer juntamente com a execução do serviço toda a sua documentação fiscal, quando solicitada;

6.3 - responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço a si adjudicado;



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

- 6.4 - manter, durante toda a vigência do contrato, todas as obrigações assumidas;
- 6.5 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento;
- 6.6 - aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 6.7 - Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal de contrato;
- 6.8 - Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços;
- 6.9 - Apresentar ao Contratante, mensalmente, Nota Fiscal em 01 (uma) via, acompanhada de Certificado de Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade junto ao INSS, Certificado de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e regularidade perante a Justiça do Trabalho, vigente;
- 6.10 - O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do Contrato e Nota de Empenho;
- 6.11 - O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela (o) Contratada(o);
- 6.12 - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a(o) contratada(o) providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o contratante;
- 6.13 - Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 6.14 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da(o) Contratada(o), importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo-terceiro salário, fornecimento de vale refeição/transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados;
- 6.15 - Informar às fiscalizações do contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o período de férias dos profissionais contratados, indicando os substitutos;
- 6.16 - Substituir os profissionais, por solicitação das fiscalizações do contratante, de forma a adequá-los às suas especialidades, bem como aqueles, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigidos;
- 6.17 - Comunicar à fiscalização do Contratante o nome de seus prepostos ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações e transmiti-las;
- 6.18 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, como durante a vigência do contrato de trabalho de profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo órgão fiscalizador;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através de servidores especialmente designados;
- 7.2 - Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada;
- 7.3 - Permitir o livre acesso dos profissionais da (o) Contratada (o) para execução dos serviços.
- 7.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 7.5 - Viabilizar a realização de reuniões periódicas envolvendo a Contratada e o Contratante, com o objetivo precípuo de analisar os resultados obtidos a partir das atividades e, se necessário, reformular as estratégias operacionais para o cumprimento eficaz dos serviços;
- 7.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas no contrato/nota de empenho, bem como as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E REVISÃO**

- 8.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.
- 8.2 - Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.
- 8.3 - Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.
- 8.4 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

8.5 - Independentemente da solicitação de que trata o sub item 8.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

8.6 - Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2 - A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 - A conformidade dos serviços executados deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7 - Fica designado o servidor Rodrigo Franco Siqueira, matrícula nº. 3527, portador da CI/RG nº. 9.982.099-3 e inscrito no CPF/MF nº. 059.557.129-84 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

9.8 - Fica designado o servidor Oséias Felipe de Oliveira, matrícula nº. 3781, portador da CI/RG nº. 12.812.826-3 e inscrito no CPF/MF nº. 096.119.029-99 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

9.9 - Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3882, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

9.10 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado em 03 (TRÊS) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma de desembolso; será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) O pagamento do valor à contratada seguirá o cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro) abaixo:

<b>Primeira fase – Levantamento Físico</b>	<b>Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis</b>	<b>Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema</b>
40% do valor global	30% do valor global	30% do valor global

**Obs:** Ambas as fases deverão considerar os bens móveis, imóveis e bens de domínio público. Ou seja, só será dada como concluída assim que tal fase for finalizada em ambos os ativos patrimoniais.

b) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

10.2 - Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será sustado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.3 - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.4 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

10.5 - O Município de Nova Esperança-PR, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.6 - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança-PR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

11.2 – A **advertência escrita** será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.3 - Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

11.3.1 – No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;

b) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

11.3.2 – No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

11.3.3 – A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução do objeto, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

11.3.4 – Será configurada a **inexecução parcial** do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

11.3.5 – Será configurada a **inexecução total** na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

11.3.6 – No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

11.3.7 – No caso de **inexecução total**, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.8 - Pelo **descumprimento injustificado de outras obrigações** que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.8.1. As obrigações às quais se refere o item 11.3.8. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

11.3.8.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.9 - A fixação da multa compensatória referida nos itens 11.3.1 a 11.3.3, 11.3.6 a 11.3.8 e 11.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da **CONTRATANTE**, sendo o dano superior ao percentual referido.

11.3.10 - Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela proponente, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11.3.11 – Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Esperança-PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

11.3.12 – Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

11.3.13 – A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

11.3.14 – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

11.3.15 - Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

11.4 - Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Esperança-Pr, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante quando:

a) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato.

11.5 - A **declaração de inidoneidade** será aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa em qualquer fase da licitação;

b) Apresentar documento falso;

c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de

vantagem de qualquer tipo;

11.6 - Ficar **impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,

d) Não mantiver a proposta,

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato,

f) Comportar-se de modo inidôneo ou

g) Cometer fraude fiscal,

11.7 - As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das proponentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO CONTRATADO**

12.1 - O contrato será cancelado, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores contratados e, por iniciativa dos Usuários do contrato deste Município quando:

a) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

b) Os preços contratados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

c) Por razão de interesse público, devidamente motivado.

12.2 - Cancelado o contrato induzirá na convocação do fornecedor com classificação imediatamente subsequente.

12.3 – Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas decorrentes da contratação da presente licitação, correrão a cargo do Usuário do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações, descritas igualmente e seguir:

03.013.04.122.0002.2.014.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREÇO CONTRATADO**

14.1 - Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, HOMOLOGADO a classificação da proponente conforme abaixo especificado, objeto de publicação no Órgão de Imprensa Oficial deste município, ficam assim firmados:

**ITEM/QTDE/ UNID./DESCRIÇÃO DO OBJETO/ VALOR UNIT./ VALOR GLOBAL**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO.**

15.1 – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
NOME/CARGO

### **TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

## **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações.
- v. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.**

**5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. Apresentar lance de preço;
- iii. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. Apresentar e retirar documentos;
- vii. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. Assinar documentos relativos às propostas;
- ix. Emitir e firmar o fechamento da operação; e



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- x. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- **Assinaturas com reconhecimento de firma em cartório**
- **Obrigatório reconhecer firma (em cartório) das assinaturas e anexar copia do contrato social e ultimas alterações e/ou breve relato e/ou contrato consolidado (autenticadas).**

## ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)

### INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
  - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

## • Assinaturas com reconhecimento de firma em cartório

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

#### **– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços.

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS**

#### **– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do lote, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

## **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- **Assinaturas com reconhecimento de firma em cartório**
- **Obrigatório reconhecer firma (em cartório) das assinaturas e anexar copia do contrato social e ultimas alterações e/ou breve relato e/ou contrato consolidado (autenticadas).**