



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Pregão Presencial n.º. 050/2022

Entidade Promotora: Município de Indianópolis - Paraná.

Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pelo Decreto 001/2022, composto pelos senhores:

Pregoeiro – Leonardo Beumer Cardoso ou Marcelo Rodrigues da Silva

Equipe de Apoio - Antonia Aparecida de Abreu

- Dieisom Niquelso Fernandes Gonçalves

- Luiz Carlos de Moraes

- Miudrey Martins Klein

**Data de Emissão: 14/06/2022**

**Data de abertura: 01/07/2022**

**Horário: 14:00 horas**

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o n.º. 75.798.355/0001-77, com sede a Praça Caramuru, 150 - Centro, Indianópolis - Paraná, fone n.º. (44) 3674-1108, convida os interessados do ramo que possa interessar a participar da Licitação **Pregão Presencial, Tipo Menor Preço Por Global**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º. 10.520/2002, Lei Federal n.º. 8.666/93, Lei Complementar n.º. 123/2006, modificada pela Lei 147/2014, Decreto Federal 3.555/2000 e com o descrito neste edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, deverão ser protocolados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço supra mencionado, bem como o credenciamento dos representantes das empresas **até às 08:40 horas do dia 01 de julho de 2022.**

## 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para realização do levantamento "in loco" da base patrimonial de bens móveis e imóveis, procedendo os registros contendo descrição, situação, localização, registro do ponto geográfico, valor e a identificação numérica de cada bem pertencente ao município de Indianópolis/PR, assim como a manutenção pelo período de 12 (doze) meses para inclusão, junto ao sistema operante, de novos bens adquiridos, bem como a exclusão de bens inutilizáveis, conforme as especificações descritas no termo de referência (Anexo I).

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Somente poderão participar desta Licitação as empresas:

2.1. As empresas sediadas e que fazem parte da Associação dos Municípios **AMENORTE E AMERIOS**. Se não houver três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecida no instrumento convocatórios será adotado os benefícios do § 3.º do Artigo 48 da Lei Complementar n.º 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresa e empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

\***Justificativa:** Os benefícios adotados pela Administração estão contidos no art. 48 da Lei Complementar n.º 147/2014, § 3.º, será no sentido de maior geração de emprego e renda preferencialmente com mão de obra local e oferta de produtos local. Beneficiar



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

MPE no Edital de licitação e uma forma objetiva de promover desenvolvimento sustentável por impulsionar os aspectos econômicos e social que são 2(dois) pilares da sustentabilidade.

**2.1.2.** Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** No início da sessão, cada licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de desconto e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. (Modelo – Anexo II).

**3.1.1.** Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação, pela Equipe do Pregão ou já autenticados por cartório competente.

**3.1.2.** O credenciamento (Modelo – Anexo II), **deverá ter reconhecida em cartório, a assinatura do representante legal.**

**3.2.** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, acompanhado da certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como, demais atos pertinentes ao certame.

**3.3.** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3.1.** Faz parte da comprovação constante no item anterior a certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**3.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**3.5.** Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

**3.6.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

**3.7.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

## 4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**4.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

**4.2.** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

**4.2.1.** As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro, declaração assinada pelo representante legal de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme modelo ANEXO IV).

**4.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022 - PMI  
RAZÃO SOCIAL**

**4.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022 - PMI  
RAZÃO SOCIAL**

**4.5.** Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (MÍDIA DIGITAL)

**5.1.** A proposta deverá ser apresentada formalmente em uma via impressa com valores e



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

dados do fornecedor em mídia digital CD, DVD ou PENDRIVE (com a extensão .esl, conforme programa de geração de proposta disponível no site [www.sysmar.com.br](http://www.sysmar.com.br), - downloads – arquivo esproposta, sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.

O CD/DVD/PENDRIVE deverá conter as seguintes descrições:

- Razão Social da empresa
- Modalidade, número e ano da licitação.

**5.2.** O arquivo .esl deverá conter:

- Dados do Fornecedor: Razão Social ou denominação da licitante, com seu endereço completo, número de telefone/fax, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Dados Bancários: Banco, Agência, Nome, Cidade, Estado, Conta e Data de Abertura;
- Dados do Representante: Nome, documentos pessoais, endereço completo e telefone;
- Dados do Quadro Societário: Nome, endereço completo, telefone, documentos pessoais e ato constitutivo.

**5.3.** Prazo de validade da proposta, **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta.

**5.4.** Prazo de Execução: 12 Meses, sendo os relatórios e arquivos eletrônicos do programa Equiplano do município referente ao patrimônio já existente entregues no prazo máximo de 60 dias a partir da emissão da ordem de serviço.

**5.5.** As propostas deverão conter o preço unitário e total por Item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros; bem como a marca do produto ofertado.

**5.6.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**5.7.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

**5.8.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda que apresentarem valores acima do fixado no presente Edital.

**5.10.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para aquisição(ou) serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**5.11.** O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**5.1.** Todo e qualquer fornecimento dos materiais fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a substituir prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

**5.14.** Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e credenciados que desejarem.

**6.3.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço Por Global**.

**6.3.1.** Serão desclassificadas as empresas que ultrapassarem o valor máximo fixado Por Global

**6.4.** Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas classificadas em ordem crescente.

**6.5.** O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**6.6.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

**6.6.1.** Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 6.5 e 6.6, o Pregoeiro seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.

**6.6.1.1.** No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por sorteio à ordem dos lances verbais.

**6.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**6.7.1.** Não ficará fixado o limite mínimo do valor de cada lance, ficando a cargo do Pregoeiro decidir a respeito.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

**6.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**6.10.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor máximo para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte.

**6.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**6.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**6.14.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**6.15.** Nas situações previstas nos subitens 6.10, 6.11 e 6.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.16.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

**6.16.1.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

**6.17.** As ME e EPP terão preferência de contratação sediadas local e regionalmente que fazer parte da Associação dos Municípios AMERIOS E AMENORTE, § 3.º do Art. 48 da Lei Complementar 147/2014.

**6.17.1.** – Haja vista que dispõe nos termos do disposto do art. 47, da LC 123/06, com nova redação dada pela LC 147/14, Art. 48, § 3.º, não há que se cogitar aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e seguintes do mesmo Diploma. (Conforme § 2º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06)

**6.17.2.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

**7.1.1** Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, Qualificação Técnica e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope N°. 02 (Documentos de Habilitação).

**7.1.2** Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via *on line*, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações *on line*.

**7.1.3** Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente, ou por servidor devidamente qualificado.

**7.1.3.1** As autenticações que por venturas dependerem do servidor terão que ser obrigatoriamente, efetuadas antes do início dos trabalhos da sessão, (mínimo de uma hora).

**7.1.3.2** Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.

**7.2.** As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope N°. 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

### **7.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

### **7.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - a.1)** faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440, de 7 de



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

julho de 2011).

## 7.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

## 7.2.4 - Relativos à Qualificação Técnica:

a.1) - Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa/ou responsável Técnico pela empresa, tenha fornecido satisfatoriamente serviços similares com o objeto desta licitação.

a.2) Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Renúncia de Visita Técnica.

**7.3** Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega (ANEXO III);

b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (ANEXO III);

c) declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (ANEXO III);

d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 15066/93. (conforme modelo anexo V).

**7.4.** Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.5.** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, no ato do credenciamento.

**7.6.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito como válido com data de emissão não superior a trinta dias corridos da data prevista para apresentação dos envelopes.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**8.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**8.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**8.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas) e informar.

**8.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**9.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO

**10.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal.

**10.2.** Ao **Município de Indianópolis**, fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o MUNICÍPIO poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital e na legislação vigente.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 dias ao da entrega, conferência de quantidade e qualidade pelo da Secretaria solicitante à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o n°. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais (Certidão Conjunta), junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** A **Secretaria Geral** será o órgão responsável pelo recebimento do objeto ora licitado.

## **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e nas seguintes situações, dentre outras:

**13.1.1.** Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

**13.1.2.** Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 5,00 (cinco reais), por dia, de atraso ou de demora.

**13.1.3.** Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

**13.1.4.** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Indianópolis, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**13.1.5.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**13.1.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** As despesas decorrentes da aquisição do(s) produto(s), objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**03 – SECRETARIA GERAL**

**03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL**

**04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

**3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.99.99 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

210 – 0000 Recurso Ordinário

220 – 0510 Taxas – Exercício de Polícia

230 – 0511 Taxas – Prestação de Serviços

**14.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.3.** A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**14.4.** Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

**14.5.** Da sessão de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados que desejarem.

**14.6.** Só terão direitos a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

**14.7.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo condições previstas no Art. 48 § 3º da Lei Federal 15066/93.

**14.8.** Os envelopes contendo as documentações habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance só permanecerá em poder do Pregoeiro os envelopes das empresas vencedoras do certame.

**14.9.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

**14.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**14.11.** A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**14.11.1.** A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e Termo de Contrato.

**14.12.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

**14.14.** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência – Especificação Técnica;
- b) ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Fato Superveniente, Idoneidade e Disponibilidade de Documentos;
- d) ANEXO IV - Modelo Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- e) ANEXO V - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- f) ANEXO VI - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Indianópolis, 14 de junho de 2022.

José Lourenço Tormena  
Prefeito Municipal em Exercício



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1. Objeto:** Contratação de empresa para realização do levantamento "in loco" da base patrimonial de bens móveis e imóveis, procedendo os registros contendo descrição, situação, localização, registro do ponto geográfico, valor e a identificação numérica de cada bem pertencente ao município de Indianópolis/PR, assim como a manutenção pelo período de 12 (doze) meses para inclusão, junto ao sistema operante, de novos bens adquiridos, bem como a exclusão de bens inutilizáveis.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Considerando a necessidade da realização do inventário patrimonial do município de Indianópolis, a fim de que seja atualizado em conformidade com a legislação vigente, em especial a lei Federal n.º 4320/64 e a LC n.º 101/2000, em atendimento às exigências do tribunal de contas do Estado do Paraná. Trata-se de serviço essencial para o cumprimento das obrigações contábeis e devidas apuração do patrimônio imobilizado e mobilizado. Trata-se ainda de um controle necessário e legal para apurar o valor real e atualizado do imobilizado, uma vez que deve considerar as depreciações e até expurgar móveis e equipamentos que possam já está obsoleto ou inservível. Outrossim, também é necessário identificar e estimar o valor venal dos respectivos bens móveis.

### 3. DISCRIMINAÇÃO DOS OBJETOS E DOS PREÇOS MÁXIMOS

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Margem de lance	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	R\$100,00	Assessoramento para realização da conferência da base patrimonial, de bens existentes; Registro de novos bens na base do sistema informatizado do Município; Proceder os registros dos bens contendo: descrição, situação, localização, valor e a identificação numérica de cada bem pertencente ao município de Indianópolis- PR; Proceder a localização, avaliar e registrar o ponto geográfico dos imóveis; Identificar os bens inservíveis, irrecuperáveis e estruturar processo de leilão para alienação e descarte dos referidos bens com a realização das respectivas baixas no sistema informatizado do Município; Proceder os registros, bem como os demonstrativos contábeis de toda movimentação patrimonial do Município; Propor formatação de sistema de depreciação, exaustão e amortização dos bens públicos; Fornecer "layout" ou modelo de manual de controle de patrimônio,	1,00	UND	79.833,24	79.833,24



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	contendo todas as fases de movimentações patrimoniais, definições e controle; Capacitação e treinamento de recursos humanos. Manutenção dos serviços executados pelo período de 12 (doze) meses para inclusão, junto ao sistema operante, de novos bens adquiridos, bem como a exclusão de bens inutilizáveis.				
TOTAL					R\$79.833,24

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORMA DE ENTREGA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

4.1 - Executar todo levantamento do Patrimônio "in loco";

4.2 - Executar a identificação física dos Bens Móveis pertencentes em todas as repartições públicas municipais (paço municipal, secretarias municipais, pátio de máquinas, escolas, biblioteca, postos de saúde, garagens e outros.

4.3 - Executar a identificação física de todos os Bens Imóveis públicos (estradas rurais, pontes, bueiros, galerias, ruas, avenidas, praças, iluminação publica, e outros;

4.4 - Substituir as plaquetas padronizadas com numeração sequencial e código de barras;

5.5 - Fornecer resultado do levantamento patrimonial em planilhas de Excel para que seja feita adequação e correção contábil junto a prestação de contas, com serviços de capacitação de recurso humano.

5.6 - Elaborar e entrega os Termos de Responsabilidade dos bens móveis por Secretarias e Setores Administrativos - Ficha por Sala;

5.7 - Elaborar relatórios dos Bens Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim, com capacitação de recursos humanos;

5.8 - Elaborar relatórios dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis;

5.9 - Fornecer planilhas de Excel com os valores a serem ajustados na contabilidade conforme determina a Lei 4.320/64, com serviços capacitação de recurso humano;

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

5.11 - O Departamento de Patrimônio do Município ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo.

## 6. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMONIO.

6.1 - A empresa contratada deverá efetuar o levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes, Veículos, Máquinas, e Implementos, Imóveis e Domínio Público (ruas,



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

praças, avenidas, estradas rurais, pontes, e bueiros, realizados através de GPS e disponibilizados em satélite com as coordenadas geográficas dos bens imóveis, edificações), bem como sua reformulação e de adequação, visado perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial de todos os municípios brasileiros, instrução TCE/PR e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, substituição e afixação das plaquetas de identificação patrimonial, com numeração sequencial e de código de barras de conformidade com a Lei de Patrimônio.

7.1 - A Prefeitura Municipal de Indianópolis se responsabiliza em fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções.

7.2 - Durante toda execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores municipais de Indianópolis, quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e na manutenção do Acervo Patrimonial.

7.3 - Durante a execução inventário nenhum bem deverá ser retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e desde que informados por escrito a Contratada.

7.4 - As etiquetas patrimoniais antigas afixadas nos itens inventariados, dever ser removidos por inteiro e descartada em seguida.

## **8. DA VISTA TECNICA.**

8.1 - A Administração não será em nenhuma hipótese, responsável pelos custos da visita técnica, independentemente da condução ou resultado do processo licitatórios. A visita técnica será feita pelo responsável técnico da licitante, comprovando seu vínculo com a mesma, com um servidor da Secretaria Municipal de Administração. A visita técnica será até 2º dia útil antes da abertura do certame entre as 8:00 e 11:00 com agendamento pelo Telefone 44 3674 1108, falar com Aleksandro. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

## **9. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

9.1 O objeto será pago mensalmente até 15º (decimo quinto) dia de cada mês de acordo com a realização dos serviços e emissão da nota fiscal, pela proponente vencedora.

9.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada da CND do INSS/Tributos Federal (Certidão Conjunta), e do CRF do FGTS para posterior pagamento.

9.3 Caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização.

9. Deverá constar na nota fiscal, obrigatoriamente os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022 – PMI**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2022- PMI**



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

9.1.1 Caso haja erro na fatura o pagamento ficará suspenso até que sejam sanados os problemas.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

10.1 - Todas as Despesas de viagem, estadia, alimentação, dos profissionais envolvidos na execução dos serviços correrão à custa da Contratada.

10.2 - A Administração designará um servidor para acompanhar os serviços contratados.

10.3- A Administração irá facilitar o acesso do pessoal da Contratada aos Setores e Departamentos da Administração Municipal.

10.4 - A Administração irá efetuar os pagamentos em conformidade com a Contratada.

10.5 - O município irá fornecer as plaquetas de patrimônio com numeração sequencial e código de barras.

Indianópolis, Paraná, em 14 de Junho de 2022.

José Lourenço Tormena  
Prefeito Municipal em exercício



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO II**

### **Modelo de Carta de Credenciamento**

Indicamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*\* anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.*



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO III**

### **Modelo de Declaração de: Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, Idoneidade e Disponibilização de Documentos.**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que:

- 1 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- 2 - Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega.
- 3 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO IV**

### **Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL** n°. \_\_\_\_/2022-**PMI, DECLARAMOS** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*\* deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.*



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ (denominada da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a participar do certame, acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 75.798.355/0001-77, com sede à Praça Caramuru nº 150, nesta cidade de Indianópolis, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade com RG sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP/PR a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital de Pregão nº \_\_\_\_\_/2022, pelos termos da proposta da Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

#### Cláusula Primeira – Objeto

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para realização do levantamento "in loco" da base patrimonial de bens móveis e imóveis, procedendo os registros contendo descrição, situação, localização, registro do ponto geográfico, valor e a identificação numérica de cada bem pertencente ao município de Indianópolis/PR, assim como a manutenção pelo período de 12 (doze) meses para inclusão, junto ao sistema operante, de novos bens adquiridos, bem como a exclusão de bens inutilizáveis, conforme descrito na Planilha Orçamentária – Anexo I - do Termo de Referência do Edital.

**Parágrafo Primeiro** – O objeto que se refere este contrato é o item descrito

a seguir:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UN	VLR TOTAL



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Parágrafo Segundo** – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão nº \_\_\_\_/2022 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

## Cláusula Segunda – Prazo de Execução

O prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da data da Assinatura do contrato.

## Cláusula Terceira – Valor Contratual

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor da presente contratação que importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Cláusula Quarta – Condições de Pagamento

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Indianópolis, depois de homologado o procedimento licitatório, até 15º (decimo quinto) dias subsequente ao da entrega de acordo com o fornecimento do objeto mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pelo Departamento da Administração.

**Parágrafo Segundo** – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, depois de apresentadas com as devidas correções.

**Parágrafo Terceiro** – O pagamento decorrente da execução do objeto do presente contrato será efetuado à conta dos recursos das seguintes dotações:

**03 – SECRETARIA GERAL**

**03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL**

**04.122.0007.2016 – Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

**3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.99.99 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**

210 – 0000 Recurso Ordinário

220 – 0510 Taxas – Exercício de Polícia

230 – 0511 Taxas – Prestação de Serviços

## Cláusula Quinta – Critério de Reajuste

Não será concedido nenhum reajuste de preço no período da contratação, ressalvadas a hipótese de aplicação do Art. 65, inciso II, letra “d” da Lei Federal 8.666/93, que prevê a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

O Contratado fica obrigado aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nas compras, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65, § 1.º da Lei Federal 8.666/93.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **Cláusula Sexta – Direitos e Responsabilidades das Partes**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado e,
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Apresentar sempre que solicitado uma amostra do item antes da entrega do pedido, para análise e comprovação.
- b) prestar o fornecimento na forma ajustada;
- c) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, saúde e segurança no trabalho (envolvendo o cumprimento das normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria a que pertence o empregado da empresa e demais disposições legais Municipais, Estaduais e Federais), fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- d) possibilitar a fiscalização por parte da CONTRATANTE, no que concerne ao perfeito cumprimento pela CONTRATADA das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança no trabalho, com relação aos seus empregados;
- e) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas e de saúde e segurança no trabalho, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, sob pena da eventual retenção de valores devidos à CONTRATADA, até a regularização da situação dentro das normas previstas no presente contrato;

## **Cláusula Sétima – Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual**

**Parágrafo Primeiro** - Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

**Parágrafo Segundo** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato quando a licitante vencedora recusar-se, sem justificção, a assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por atrasos e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos no parágrafo primeiro da cláusula sexta do presente instrumento, até o limite máximo de 8 (oito) dias, quando a partir desta data sujeitar-se-á rescisão contratual e posterior abertura de procedimento administrativo para aplicação das penalidades previstas.

## **Cláusula Oitava – Rescisão**

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

**Parágrafo Único** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## **Cláusula Nona - Legislação Aplicável**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **Cláusula Décima – Transmissão de Documentos**

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

## **Cláusula Décima Primeira – Vigência**

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame licitatório terá início na data de sua assinatura e com validade de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com art. 57, inciso II, da lei Federal n.º 8.666/93.

## **Cláusula Decima Segunda - Das Alterações**

Nas constatações em que se faça necessária a inclusão de qualquer elemento não constante do presente, será efetuada por "TERMO ADITIVO" que integrará o Contrato para todos os fins feitos de direito.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## Clausula Décima Terceira – Fiscalização

Para fiscalização deste contrato, o Município designará a(o) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de identidade com RG sob n.º \_\_\_\_\_, que fará a fiscalização nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

## Cláusula Décima Quarta - Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## Cláusula Décima Quinta – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de CIANORTE - PR para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

INDIANÓPOLIS– PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante

Contratada

## Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
RG

2. \_\_\_\_\_  
RG