

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Porto Esperidião-MT, torna público para conhecimento de todos, com amparo no art. 75 Inc. II da Lei 14.133/2021, realiza a **Dispensa de Licitação nº 11/2026, Processo Licitatório nº 13/2026.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando ***“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.”***

Interessados devem enviar Propostas de Preços através do e-mail: [licitacao@camaraportoesperidiao.mt.gov.br](mailto:licitacao@camaraportoesperidiao.mt.gov.br), entre os dias 14 a 16/09/2026.

Informações pelo telefone (65) 99222-1949, das 07:00 as 12:00 horas.

**Maria Eugenia Hurtado Peredo** - Agente de Contratação

Porto Esperidião/MT, 11/09/2026.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID | QTD |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 01   | SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL – LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, COM APLICAÇÃO DE DEPRECIACÃO E REAVALIAÇÃO PATRIMONIAL | SERV | 1   |

#### 2.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- Planejamento dos trabalhos e definição da metodologia de levantamento patrimonial em conjunto com a Câmara Municipal;
- Levantamento físico presencial, identificação, localização, classificação, registro, conferência e, quando necessário, emplaquetamento dos bens móveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal.
- Conciliação das informações levantadas com os registros patrimoniais e contábeis existentes, com indicação de divergências, bens não localizados, bens sem registro, ociosos, inservíveis ou passíveis de baixa;
- Avaliação, reavaliação e cálculo da depreciação dos bens patrimoniais, conforme as normas contábeis aplicáveis ao setor público e demais normas técnicas pertinentes;
- Atualização e organização dos dados em sistema informatizado de controle patrimonial utilizado pela Câmara ou entrega em formato compatível para importação, mediante alinhamento prévio com a Administração;
- Entrega de relatórios parciais para conferência e, ao final, do inventário patrimonial atualizado, relatórios técnicos, memórias de cálculo, planilhas e base de dados em formatos PDF e editável;
- Prestação de suporte técnico para esclarecimentos e correções relacionadas aos produtos entregues durante o recebimento definitivo dos serviços.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT necessita atualizar e consolidar as informações relativas aos bens móveis que integram seu patrimônio. O levantamento físico e a conciliação com os registros existentes são indispensáveis para identificar a localização, o responsável pela guarda, o estado de conservação e a situação cadastral e contábil de cada bem.

A ausência de informações patrimoniais completas e atualizadas pode gerar divergências entre os registros físicos, administrativos e contábeis, dificultar a adequada aplicação da depreciação e da reavaliação, comprometer os procedimentos de transferência, baixa e desfazimento e reduzir a confiabilidade das demonstrações contábeis e dos instrumentos de controle interno.

A execução dos serviços exige metodologia específica, equipe capacitada e recursos informatizados. Considerando a natureza pontual e especializada da demanda, mostra-se mais eficiente contratar empresa com experiência comprovada, capaz de realizar o levantamento físico presencial, tratar os dados, identificar as divergências existentes, elaborar os relatórios técnicos e entregar a base patrimonial atualizada em formato compatível com o sistema utilizado pela Câmara Municipal.

A contratação compreenderá o levantamento, a identificação, a localização, a classificação e a conferência dos bens móveis, bem como a conciliação dos registros físicos, patrimoniais e contábeis, a avaliação, a reavaliação, o cálculo da depreciação e a identificação de bens não localizados, sem registro, ociosos, inservíveis ou passíveis de baixa.

Com a contratação, pretende-se obter inventário patrimonial confiável, relatórios técnicos, memórias de cálculo, planilhas, relação das divergências identificadas e informações organizadas para atualização do sistema de controle patrimonial, fortalecendo a transparência, a regularidade administrativa, a confiabilidade das informações contábeis, a prestação de contas e a preservação do patrimônio público.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação será processada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

os procedimentos estabelecidos na regulamentação interna da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT. O valor estimado de R\$ 22.000,00 encontra-se abaixo do limite legal atualizado de R\$ 65.492,11, sem prejuízo da verificação do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, nos termos do § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na contratação de serviço especializado e pontual para planejar, executar e documentar o inventário dos bens móveis, abrangendo o levantamento físico, a identificação, a conciliação cadastral e contábil, a avaliação, a reavaliação, o cálculo da depreciação e a entrega dos dados organizados para atualização do sistema de controle patrimonial.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos de contratação deverão atender às condições básicas de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica, incluindo, mas não se limitando, aos seguintes aspectos:

- a) Comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com levantamento, inventário, conciliação ou avaliação patrimonial;
- b) Dispor de equipe em quantidade e qualificação suficientes para o cumprimento do cronograma;
- c) Executar os trabalhos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, as normas técnicas de avaliação aplicáveis e a legislação patrimonial pertinente;
- d) Utilizar ferramentas informatizadas que assegurem integridade, rastreabilidade, organização e possibilidade de exportação dos dados;
- e) Manter sigilo e adotar medidas de segurança sobre documentos, cadastros, imagens, dados pessoais e demais informações acessadas;
- f) Entregar os produtos em língua portuguesa, de forma clara, completa, pesquisável e em formatos PDF e editável;
- g) Corrigir, sem ônus adicional, falhas, inconsistências ou omissões verificadas durante o recebimento.
- h) Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante e não afastará a responsabilidade integral da Contratada.

i) Não será exigida garantia contratual, considerando o valor estimado, a curta duração da execução e a possibilidade de fiscalização e recebimento por produtos, sem prejuízo das responsabilidades legais da Contratada.

## **7. DA EXECUÇÃO**

A execução deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço e ser concluída em até 40 (quarenta) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

Os serviços presenciais serão realizados na sede da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT e nos demais locais em que se encontrem bens sob sua responsabilidade. Os produtos digitais serão encaminhados pelo meio indicado pela fiscalização.

A contagem do prazo poderá ser suspensa, mediante registro do fiscal, quando a Contratada estiver impossibilitada de prosseguir por atraso na disponibilização de documentos, acesso aos bens ou definição que dependa exclusivamente da Contratante, retomando-se após a superação do impedimento.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal, ao qual competirá registrar ocorrências, conferir as etapas e os produtos, solicitar esclarecimentos e correções, atestar a nota fiscal e comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos, vícios, falhas ou inexatidões decorrentes da execução.

## **9. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT em parcela única, após a conclusão dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e o ateste da respectiva nota fiscal/fatura pelo fiscal da



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

contratação, no prazo de até 10 (dez) dias contado do recebimento da documentação fiscal regular.

A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada das certidões exigíveis e observar as regras tributárias e de retenção aplicáveis. Havendo erro, inconsistência ou obrigação pendente, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

## **10. CRITÉRIOS**

O julgamento será pelo menor preço global, considerando tratar-se de solução integrada e indivisível, a ser executada por uma única empresa responsável por todas as etapas e produtos, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e aos requisitos deste Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas inexequíveis, com preços incompatíveis com o mercado ou que contenham ressalvas, omissões ou condições incompatíveis com este Termo de Referência, assegurada a realização de diligência quando cabível.

## **11. ESTIMATIVA DE VALOR**

A estimativa de valor da contratação foi definida com base nas pesquisas constantes do Mapa de Preços, elaboradas conforme a metodologia prevista na Resolução nº 06/2024, considerando dados do Sistema Radar do TCE/MT, do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e orçamentos obtidos diretamente de fornecedores especializados.

A partir da consolidação dessas informações, adotou-se como valor estimado o montante de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), correspondente ao menor orçamento válido obtido na pesquisa direta.

## **12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT:

Órgão: Câmara Municipal

Unidade: Legislativa

Ficha: 08 – Fonte: 3.3.90.39.33

Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000

 @camaraportoesperidiao  Câmara Porto Esperidião  @camaraportoesperidiao

### **13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo, cuja vigência será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, abrangendo o prazo de execução dos serviços, as validações, eventuais correções e o recebimento definitivo do objeto, admitida a prorrogação, quando necessária, mediante justificativa e observância da legislação aplicável.

### **14. LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

Os serviços presenciais serão executados na sede da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT e nos demais locais em que se encontrem bens sob sua responsabilidade. Os relatórios, laudos, planilhas, bases de dados e demais produtos deverão ser entregues à fiscalização em formato PDF e editável, por meio digital, sem prejuízo da apresentação de via impressa quando formalmente solicitada.

Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante verificação inicial, e definitivamente após a conferência da integridade, coerência, conformidade técnica e atendimento das correções solicitadas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

### **15. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E ENTREGA**

A execução deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço e ser concluída em até 40 (quarenta) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço. No início dos trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma contendo as etapas de levantamento, tratamento dos dados, validação e entrega final.

As inconsistências apontadas pela fiscalização deverão ser corrigidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente este Termo de Referência, a proposta apresentada, a ordem de serviço e as orientações da fiscalização, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

16.2. Executar o levantamento presencial, o inventário, a conciliação, a avaliação, a reavaliação e o cálculo da depreciação, conforme as especificações e normas aplicáveis.

16.3. Fornecer, por sua conta, todos os equipamentos, softwares, materiais, transporte, alimentação, hospedagem e demais recursos necessários à execução, sem cobrança adicional.

16.4. Elaborar e entregar os relatórios técnicos, memórias de cálculo, planilhas, registros e demais documentos necessários à comprovação dos serviços executados.

16.5. Cumprir o cronograma e comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer os prazos, apresentando justificativa e as providências para regularização.

16.6. Atender às determinações do gestor e do fiscal, prestar os esclarecimentos solicitados e permitir o acompanhamento de todas as etapas dos serviços.

16.7. Entregar o inventário atualizado, os relatórios técnicos, as memórias de cálculo, as planilhas e a base de dados em formatos PDF e editável, compatíveis com o sistema patrimonial utilizado pela Câmara, conforme alinhamento prévio.

16.8. Corrigir, sem ônus adicional, falhas, divergências, omissões ou inconsistências identificadas durante a conferência e o recebimento do objeto.

16.9. Responder pela qualidade técnica, exatidão, integridade e rastreabilidade das informações produzidas, sem prejuízo da validação administrativa pela Câmara Municipal.

16.10. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

16.11. Preservar o sigilo das informações e cumprir a Lei nº 13.709/2018, utilizando documentos, imagens e dados acessados exclusivamente para a execução do objeto.

16.12. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho relacionadas à sua equipe, bem como por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

16.13. Não transferir nem subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pelos serviços.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

16.14. Observar, na emissão da nota fiscal, a legislação tributária aplicável e as regras de retenção do Imposto de Renda previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

16.15. Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, relatórios, laudos, registros e bases de dados produzidos, assegurando-lhe o uso institucional integral dos produtos.

16.16. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1. Disponibilizar à CONTRATADA os cadastros, balancetes, relatórios, documentos, acesso aos bens, instalações e sistema necessários à execução dos serviços.

17.2. Designar gestor e fiscal para acompanhar a execução, registrar ocorrências, conferir as etapas e atestar o cumprimento do objeto.

17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, bem como deliberar sobre questões submetidas pela CONTRATADA em prazo compatível com o cronograma.

17.4. Assegurar o acesso autorizado da equipe da CONTRATADA às dependências e aos locais em que estejam os bens, observadas as regras internas de segurança.

17.5. Acompanhar os levantamentos, analisar os relatórios parciais e finais e indicar, de forma fundamentada, eventuais correções necessárias.

17.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, divergências, omissões ou desconformidades, fixando prazo para regularização quando necessário.

17.7. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços e produtos, após verificar o atendimento das especificações deste Termo de Referência.

17.8. Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento devido, observados os valores, prazos, condições e retenções tributárias aplicáveis.

17.9. Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação.

17.10. Acionar a Procuradoria da Câmara Municipal sempre que necessária a



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000

 @camaraportoesperidiao  Câmara Porto Esperidião  @camaraportoesperidiao

adoção de providências jurídicas relacionadas à contratação.

17.11. Decidir sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução no prazo de até 10 (dez) dias, admitida prorrogação motivada por igual período, e responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

17.12. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **18. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com levantamento, inventário, conciliação ou avaliação patrimonial.

Os atestados deverão permitir a identificação do emitente e a verificação da natureza e extensão dos serviços executados, podendo a Administração realizar diligências para confirmar sua autenticidade e conteúdo.

Porto Esperidião – MT, 10 de setembro de 2026.

Maria Eugenia Hurtado Peredo  
Agente de Contratação  
Portaria nº 03/2025



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente papel timbrado)

**Nome da Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Responsável pela Proposta:**

### OBJETO DA PROPOSTA

AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

| ITEM | CÓD.<br>TCE | UNID<br>FORN. | DESCRIÇÃO | QTD. | VLR<br>UNIT. | VLR<br>TOTAL |
|------|-------------|---------------|-----------|------|--------------|--------------|
|      |             |               |           |      |              |              |
|      |             |               |           |      |              |              |

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO DE ENTREGA

VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos que os produtos fornecidos estarão em conformidade com todas as normas técnicas e padrões de qualidade exigidos para sua finalidade, assegurando a integridade e funcionalidade dos itens entregues.

Data

Assinatura

Nome do Responsável

Cargo



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000

@camaraportoesperidiao @camaraportoesperidiao @camaraportoesperidiao

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Mal Rondon, nº 560, Centro, Porto Esperidião - MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.327.964/0001-01, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por sua Presidente, Vereadora **ISAMARA EVA DA MAIA RAMOS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2\*\*.8\*\*\*7 - SSP/MT, e inscrita no CPF/MF sob o n.º 035.\*\*\*.\*\*\*\_8, do outro lado, [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], telefone [TELEFONE], e-mail [E-MAIL], doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por [NOME DO REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) do RG nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], resolvem celebrar o presente Contrato, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Processo Administrativo nº [NÚMERO/2026], Dispensa de Licitação nº [NÚMERO/2026], mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

**1.2.** Este Contrato vincula-se a **Dispensa de Licitação nº xx/2026**, o qual tem como base as informações presentes no Termo de Referência, elaborado pela Câmara Municipal de Porto Esperidião;

**1.3.** A prestação de serviço do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

**1.3.1.** Proposta da Contratada vinculada à Dispensa de Licitação nº xx/2026; e

**1.3.2.** Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº xx/2026 e seus anexos;

**1.4.** Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**2.1.** A vigência deste Contrato **será de 90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura, abrangendo o prazo de execução, as validações, eventuais correções e o recebimento definitivo do objeto.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**2.2.** A vigência poderá ser prorrogada, quando necessária, mediante justificativa e observância dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**3.1.** Para a prestação de serviço a Câmara Municipal de Porto Esperidião, a CONTRATADA receberá os valores previstos neste instrumento de contrato.

| ITEM                     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QTD. | VLR UNIT        | VLR TOTAL       |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----------------|-----------------|
| 01                       | SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL – LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, COM APLICAÇÃO DE DEPRECIACÃO E REAVALIAÇÃO PATRIMONIAL | SERV  | 1    | R\$<br>xxxxxxxx | R\$<br>xxxxxxxx |
| R\$ xxxxxx,00 (xxxxxxxx) |                                                                                                                                              |       |      |                 |                 |

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta prestação de serviço do objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Câmara Municipal

Unidade: Legislativa

Ficha: 08 – Fonte: 3.3.90.39.33

Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A execução deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e ser concluída em até 40 (quarenta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

**5.2.** No início dos trabalhos, a CONTRATADA apresentará cronograma contendo as etapas de levantamento, tratamento dos dados, validação e entrega final.

**5.3.** Os serviços presenciais serão executados na sede da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT e nos demais locais em que se encontrem bens móveis sob sua responsabilidade.

**5.4.** A CONTRATADA deverá executar o levantamento de todos os bens móveis disponibilizados pela CONTRATANTE, confrontando os dados físicos com os registros patrimoniais e contábeis existentes.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**5.5.** Os produtos deverão ser entregues em formato PDF e editável, compatíveis com o sistema patrimonial utilizado pela Câmara, conforme alinhamento prévio com a fiscalização.

**5.6.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal, mediante verificação inicial das entregas, e definitivamente após a conferência da integridade, coerência, conformidade técnica e atendimento das correções solicitadas, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.7.** As falhas, divergências, omissões ou inconsistências apontadas pela fiscalização deverão ser corrigidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

**5.8.** A contagem do prazo poderá ser suspensão, mediante registro do fiscal, quando a execução for impedida por atraso na disponibilização de documentos, acesso aos bens ou decisão que dependa exclusivamente da CONTRATANTE, retomando-se após a superação do impedimento.

**5.9.** A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal a descrição detalhada dos serviços, o número e o nome do banco, a agência e o número da conta corrente de sua titularidade na qual deverá ser efetuado o pagamento, por meio de ordem bancária.

**6.2.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**6.2.1.** Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, mediante certidões ou documentos equivalentes emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos respectivos prazos de validade;

**6.2.2.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**6.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, inscrita no CNPJ nº 01.327.964/0001-01, com o endereço constante do rodapé deste instrumento, e entregue no local ou pelo meio indicado pela Contratante.

**6.4.** O pagamento efetuado à Contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, à exatidão, à regularidade e à conformidade do objeto contratual.

**6.5.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**6.6.** Caso seja constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, os documentos serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, com a indicação dos motivos que ensejaram sua rejeição. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação da documentação regularizada.

**6.7.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente o cumprimento de obrigação contratual que impeça a liquidação da despesa. Essa circunstância não gerará direito ao reajustamento de preços ou à atualização monetária do valor devido.

**6.8.** Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive as relativas ao Imposto de Renda, quando cabíveis.

**6.9.** O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão integral dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e o ateste da respectiva Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da documentação fiscal regular.

**6.10.** O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica para conta corrente de titularidade da Contratada.

**6.11.** As despesas bancárias decorrentes da transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

**7.1.2.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, falhas, divergências, omissões ou incorreções verificadas na execução dos serviços ou nos produtos entregues, para que sejam corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

**7.1.3.** Atestar a Nota Fiscal após verificar a efetiva execução dos serviços e a conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

**7.1.4.** Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso.

**7.1.5.** Disponibilizar à Contratada os cadastros, balancetes, relatórios, documentos, acesso aos bens móveis, às instalações e ao sistema patrimonial, bem como os demais elementos necessários à execução dos serviços.

**7.1.6.** Efetuar o pagamento devido à Contratada conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no contrato, observando a retenção dos tributos previstos na legislação vigente.

**7.1.7.** Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

quando houver **controvérsia** sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade do objeto executado, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.8.** Acompanhar e fiscalizar, por intermédio de servidor designado, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas.

**7.1.9.** Notificar a Procuradoria da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das obrigações pela Contratada.

**7.1.10.** Exigir a apresentação da Nota Fiscal e dos relatórios, planilhas, memórias de cálculo, registros, certidões, declarações e demais documentos necessários à comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

**7.1.11.** Receber provisória e definitivamente os serviços e os produtos entregues, nos prazos e nas condições estabelecidos no contrato, no Termo de Referência e nos demais instrumentos que integram a contratação.

**7.1.12.** Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**7.1.13.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

**7.1.14.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**7.1.15.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência, impedimento, indisponibilidade de sistemas, restrição de acesso aos bens ou documentos, falha operacional ou situação que possa comprometer a execução dos serviços.

## **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.2.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas no contrato, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

**7.2.2.** Planejar os trabalhos, definir a metodologia e apresentar o cronograma de execução do levantamento patrimonial, em conjunto com a Câmara Municipal.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**7.2.3.** Realizar o levantamento físico presencial, a identificação, a localização, a classificação, o registro, a conferência e, quando necessário, o emplaquetamento dos bens móveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal.

**7.2.4.** Realizar a conciliação das informações levantadas com os registros patrimoniais e contábeis existentes, indicando divergências, bens não localizados, bens sem registro, duplicidades, bens ociosos, inservíveis ou passíveis de baixa.

**7.2.5.** Executar a avaliação, a reavaliação e o cálculo da depreciação dos bens móveis, observando as normas contábeis aplicáveis ao setor público e as demais normas técnicas pertinentes.

**7.2.6.** Disponibilizar equipamentos, softwares, ferramentas, materiais, etiquetas e demais recursos necessários à execução dos serviços.

**7.2.7.** Comparecer presencialmente às dependências da Câmara Municipal e aos demais locais em que se encontrem bens móveis sob sua responsabilidade, conforme o cronograma e as necessidades da execução.

**7.2.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitados.

**7.2.9.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento ao cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a respectiva justificativa.

**7.2.10.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**7.2.11.** Credenciar junto à Câmara Municipal um representante, indicando número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e reclamações que surgirem durante a execução do contrato.

**7.2.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e das demais previstas na legislação aplicável, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante nem poderá onerar o objeto do contrato.

**7.2.13.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**7.2.14.** Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial, bem como o correto e tempestivo pagamento dos encargos decorrentes da execução contratual.

**7.2.15.** Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no cronograma de execução.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**7.2.16.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local de execução do objeto contratual.

**7.2.17.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas, bens ou informações.

**7.2.18.** Apresentar, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

**7.2.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, cadastros, imagens, registros patrimoniais e dados obtidos em decorrência da execução dos serviços.

**7.2.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.21.** Cumprir, além das disposições legais vigentes, as normas internas de segurança da Contratante e as demais regulamentações aplicáveis aos serviços prestados.

**7.2.22.** Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas, inexatidões ou danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços de levantamento, inventário e avaliação patrimonial, inclusive por atos de seus empregados ou prepostos.

**7.2.23.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas eficazes para a proteção dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução deste contrato.

**7.2.24.** Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.

**7.2.25.** Executar todas as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, inclusive aquelas relacionadas ao levantamento físico, ao tratamento dos dados, à conciliação patrimonial e contábil, às validações, às correções e à entrega dos produtos, nos prazos determinados e com a respectiva comprovação documental.

**7.2.26.** Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, a legislação tributária aplicável e as regras de retenção do Imposto de Renda previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**7.2.27.** Todos os relatórios, inventários, memórias de cálculo, planilhas, registros, imagens, arquivos e bases de dados produzidos durante a execução contratual serão de propriedade da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, assegurando-lhe o uso institucional integral.

**7.2.28.** Não utilizar, reproduzir, divulgar, compartilhar ou fornecer a terceiros os documentos, cadastros, registros patrimoniais, imagens, dados ou informações obtidos durante a execução para finalidade distinta do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Contratante ou por determinação legal.

**7.2.29.** Executar os serviços em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e com as demais normas patrimoniais e contábeis pertinentes.

**7.2.30.** Apresentar relatórios parciais, quando solicitados pela fiscalização, e, ao final, entregar o inventário patrimonial atualizado, os relatórios técnicos, as memórias de cálculo, as planilhas e a base de dados em formatos PDF e editável, compatíveis com o sistema patrimonial utilizado pela Câmara Municipal.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**8.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**8.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**8.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**8.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.2.3.** Indenizações e multas.

**8.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**9.1.** Comete infração administrativa a Contratada ou o licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sujeito às seguintes penalidades:

**9.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, ficando sujeito à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

**9.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ficando sujeito à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato;

**9.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato, ficando sujeito à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor global do contrato;

**9.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado, ficando sujeito à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação executada em atraso e limitada a 10% (dez por cento);

**9.1.5.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a gravidade da conduta, observados o contraditório e a ampla defesa;

**9.1.6.** Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação;

**9.1.7.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**9.1.8.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento ou prestar declaração falsa durante a contratação direta ou a execução do contrato;

**9.1.10.** Fraudar o procedimento de contratação direta ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;

**9.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**9.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**9.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**9.2.** Em caso de cometimento de infração administrativa, serão aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**9.3.** A aplicação das sanções previstas no contrato não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

**9.4.** Na aplicação de qualquer sanção serão assegurados à Contratada ou ao licitante o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

**9.5.** As multas aplicadas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos pela Contratante, recolhidas administrativamente ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1.** Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**10.3.** Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.4.** Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Ultrapassado esse período, eventual reajuste será calculado pelo IPCA, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.

**10.5.** O reajuste será formalizado por apostilamento, e eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos requisitos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser instruídos com documentos que demonstrem o fato superveniente e sua repercussão efetiva nos custos da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**11.2.** É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para operação financeira e interromper a execução sob alegação de inadimplemento da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

**11.3.** Não será exigida garantia contratual, considerando o valor, a curta duração, a natureza do objeto e o pagamento em parcela única condicionado ao recebimento definitivo.



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

**11.4.** A subcontratação integral é vedada. Eventual subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE e não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA.

**11.5.** Aos casos omissos aplicam-se a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018, a regulamentação interna da Câmara Municipal e as demais normas pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**12.1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, cadastro, documento, registro ou informação patrimonial acessado ou repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela relacionada ao objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**12.2.** Sem prejuízo da aplicação das normas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, as partes comprometem-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, em especial dos dados pessoais, dos dados pessoais sensíveis, dos cadastros, dos documentos e dos registros patrimoniais acessados ou repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sendo vedado o compartilhamento dessas informações com outras empresas ou pessoas, salvo quando necessário ao cumprimento do instrumento contratual ou decorrente de obrigação legal.

**12.2.1.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a Contratante e a Contratada, estendendo-se aos seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviços e consultores.

**12.3.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes poderão ter acesso aos dados pessoais dos respectivos representantes, servidores, empregados, colaboradores e responsáveis pela guarda dos bens móveis, tais como nome, número do CPF e do RG, endereço, telefone, e-mail e cópia de documentos de identificação, os quais deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste contrato e conforme as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

**12.4.** A Contratada declara ter ciência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e compromete-se a adequar seus procedimentos internos ao disposto na legislação, adotando medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção dos dados pessoais, dos documentos, dos cadastros e das informações patrimoniais a que tiver acesso.

**12.5.** A Contratada fica obrigada a comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizado a dados pessoais, documentos, cadastros ou registros patrimoniais, bem como situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao

forma de **tratamento** inadequado ou ilícito, devendo adotar as providências previstas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.5.1.** A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das disposições desta cláusula ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo do contraditório, da ampla defesa e das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

**13.1.** Caberá a Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio oficial da internet da Câmara Municipal e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, observados os prazos previstos no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.2.** As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Esperidião – MT, xx de xxxxxx de 20XX.

**ISAMARA EVA DA MAIA RAMOS**

Presidente

CONTRATANTE

**[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**

CNPJ nº [CNPJ]

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**

RG nº [RG] e CPF nº [CPF]

**CONTRATADA**



Estado do Mato Grosso

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - CEP 78.240-000



@camaraportoesperidiao



Câmara Porto Esperidião



@camaraportoesperidiao