



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

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 02/2024, Processo Licitatório nº 11/2024.

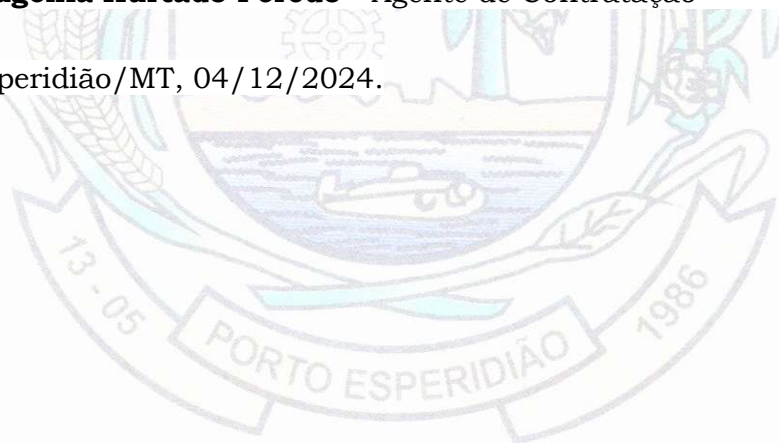
DISPENSA DE LICITAÇÃO visando ***“Contratação de empresa especializada para a realização de inventário patrimonial de bens móveis e avaliação de bens imóveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal!”***

Envio de Propostas pelo e-mail: licitacao@camaraportoesperidiao.mt.gov.br, entre os dias 05 a 09/12/2024.

Informações pelo telefone (65) 3225-1166 e (65) 3225-1205, das 07:00 as 12:00 horas.

Maria Eugenia Hurtado Peredo - Agente de Contratação

Porto Esperidião/MT, 04/12/2024.





Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
01	003.002.050	00081563	SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL - INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL VENAL DOS BENS IMÓVEIS, APLICAÇÃO DE DEPRECIACÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS	UNID	01

3. JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para atender à exigência de controle, transparência e regularidade administrativa, especialmente na razão do processo de transição de gestão.

Atualmente, há a necessidade de um levantamento detalhado e atualizado do patrimônio, o que inclui a identificação, avaliação e documentos de bens móveis (como mesas, cadeiras, equipamentos eletrônicos) e a avaliação técnica de imóveis pertencentes ao Poder Legislativo. A ausência de informações precisas e atualizadas compromete a transparência e a tomada de decisões informadas, além de dificultar a gestão contábil e patrimonial, especialmente durante uma transição administrativa.

A contratação garantirá a execução de um trabalho técnico e especializado, realizado por profissionais envolvidos, com registro no CREA ou CRECI, garantindo a confiabilidade das informações. Isso permitirá o correto registro e avaliação dos bens patrimoniais, atendendo às normas legais, contábeis e de gestão pública.



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

Além disso, o inventário atualizado é essencial para fornecer subsídios à nova gestão, evitando conflitos sobre o patrimônio público e patrimonial.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. A realização de licitações é uma prática padrão. No entanto, existem casos em que compras e contratações possuem características específicas que tornam inviável seguir os procedimentos habituais de licitação, o que prejudica a eficácia.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75 É dispensável a licitação: (...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

No caso em questão, observa-se que o que será contratado no futuro se enquadra na Dispensa de Licitação, conforme previsto no inciso II do artigo 75 da Lei número 14.133/2021. Isso acontece porque o valor é menor que o limite estabelecido para dispensa, o qual foi atualizado pelo Decreto número 11.871, de 2023, para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

A solução consiste na contratação de uma empresa especializada para realizar o inventário e avaliação patrimonial de bens móveis e imóveis do Poder Legislativo Municipal. O serviço inclui planejamento, levantamento e registro detalhado dos bens, avaliação técnica para determinar valores e depreciação, e a elaboração de relatórios técnicos integrados ao sistema de controle patrimonial. A entrega final será acompanhada de suporte técnico, garantindo confiabilidade, transparência administrativa e suporte à gestão, especialmente durante a transição administrativa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve garantir que a empresa contratada comprove experiência em inventários patrimoniais e avaliações imobiliárias, preferencialmente no setor público, e tenha profissionais registrados no CREA (engenheiros) ou CRECI (avaliadores imobiliários). A metodologia de trabalho deve seguir as normas contábeis e legais vigentes, utilizando sistemas informatizados para o registro, organização e geração de relatórios detalhados. Os relatórios técnicos e o inventário patrimonial final devem ser entregues de forma clara e detalhada, com a integração dos dados ao sistema de controle patrimonial do Poder Legislativo Municipal. É necessário que a empresa adote critérios de sustentabilidade, como a utilização de relatórios digitais para reduzir o consumo de papel. Os serviços devem garantir precisão nas informações, com avaliações e cálculos rigorosos, e respeitar os prazos estabelecidos no cronograma de execução, que deve ser cumprido em até 25 dias úteis. Esses requisitos asseguram a qualidade, eficiência e a transparência dos serviços prestados, contribuindo para a regularidade administrativa.

7. DA EXECUÇÃO

A execução do contrato seguirá um cronograma detalhado, iniciando com o planejamento das metodologias para levantamento e avaliação dos bens móveis e imóveis. A empresa realizará a inspeção física dos bens e a análise técnica dos imóveis, registrando as informações em sistema informatizado conforme normas legais e contábeis. Durante o processo, serão entregues relatórios parciais para validação, garantindo que os prazos de 25 dias úteis



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

sejam cumpridos. Ao final, a empresa entregará os relatórios técnicos finais, com o inventário atualizado e avaliações integradas ao sistema de controle patrimonial, assegurando precisão e qualidade nas informações para uma gestão eficiente e transparente do patrimônio público.

8. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência do contrato será mantida enquanto estiver em andamento o levantamento patrimonial. O contrato poderá ser substituído por uma Nota de Empenho, conforme disposto no Artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A fiscalização do cumprimento das obrigações será realizada no momento da entrega dos serviços especificados neste Termo de Referência, ficando a cargo do fiscal designado, servidor da Câmara Municipal.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora. A NF deverá ser protocolada na Câmara Municipal de Porto Esperidião ou encaminhadas via e-mail ao Setor demandante.

10. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

O custo médio da presente contratação é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), conforme mapa de preços que fundamentou-se em ao menos três fontes de pesquisas.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

Órgão Câmara Municipal de Porto Esperidião

Unidade Legislativo

Descrição SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL - INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL VENAL DOS BENS IMÓVEIS, APLICAÇÃO DE DEPRECIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Ficha 008

Fonte 3.3.90.39.00

13. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo levando em consideração o prazo de eventuais prorrogações.

14. DA GARANTIA

Neste contrato, a Administração não exigirá a prestação de garantia, considerando a natureza do objeto e a ausência de necessidade para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. A execução do serviço será acompanhada de forma rigorosa pela equipe de fiscalização, garantindo que todas as etapas sejam realizadas conforme os termos contratuais.

15. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

Os resultados do contrato, incluindo os relatórios técnicos finais e os dados atualizados do inventário patrimonial, deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT ou ainda através de documentos na forma digital.

16. DO PRAZO PARA ENTREGA

A prestação dos serviços deverá ser celebrada imediatamente após a emissão da ordem de serviço, com previsão de início no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato e entrega completa do serviço em até 25 (vinte e cinco) dias úteis, conforme previsto no cronograma de execução.



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

17.2. Atender as requisições da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

17.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, obedecendo aos prazos estipulados.

17.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.5. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT;

17.7. Credenciar junto a Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Contrato;

17.8. Indicar, a pedido da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

17.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

valor correspondente aos danos sofridos;

17.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

17.11. Manter durante a execução da Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no Contrato e Termo de Referência.

17.13. Comunicar ao Fiscal da Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

17.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.15. Apresentar a Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Contrato;

17.16. Cumprir, durante todo o período de execução da Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.19. 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



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

17.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

17.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

17.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.25. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

17.26. A CONTRATADA deverá entregar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a mesma responsável pela entrega/execução dos materiais/serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e demais instrumentos que instruem o certame e



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Porto Esperidião

Av. Mal. Rondon, 560 - C/P 11 - Fones: (65) 3225-1166 e 3225-1205 - Cep 78.240-000

contratação;

18.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

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

18.5. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto do futuro contrato a ser firmado;

18.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

18.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

18.9. Cientificar a Procuradoria da Câmara Municipal de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora do Contrato;

18.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

18.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a Contratação;

18.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos



assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

18.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

18.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

19.1.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

19.1.2. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

19.1.3. Documento comprovando o vínculo de profissional com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso – CRECI.