

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Da Aquisição

1.1. Trata-se de contratação de serviços técnicos profissionais especializados em inventário patrimonial, incluindo levantamento patrimonial físico com levantamento fotográfico e individualizado anual, bem como organização mensal das transferências patrimoniais de um setor para outro ou entre secretarias, colocação de plaquetas de identificação dos bens, levantamento do valor do bem e seu estado de conservação, vida útil de cada bem, podendo ser agrupada por natureza, relatório final exportado para o sistema MEGA, de todos os bens móveis da Prefeitura, individualizados por Secretarias.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Item	DESCRIÇÃO	UN	QUANTID
1	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em inventário patrimonial, incluindo levantamento patrimonial físico com levantamento fotográfico e individualizado anual, bem como organização mensal das transferências patrimoniais de um setor para outro ou entre secretarias, colocação de plaquetas de identificação dos bens, levantamento do valor do bem e seu estado de conservação, vida útil de cada bem, podendo ser agrupada por natureza, relatório final exportado para o sistema MEGA, de todos os bens móveis da Prefeitura, individualizados por Secretarias	Mês	06

2. Justificativa da Aquisição

2.1. A contratação de serviços de levantamento e controle patrimonial faz-se necessário para o controle dos itens patrimoniais da Prefeitura e suas secretarias, bem como para a elaboração dos demonstrativos patrimoniais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO, quando do envio de balancetes.

3. Modalidade de Contratação

3.1. Primeiramente, é importante registrar que a Constituição Federal de 1988 instituiu a obrigatoriedade de realização de prévio procedimento licitatório para as contratações da

Administração Pública, de modo a assegurar condições de igualdade a todos os concorrentes. É o que consta em seu art. 37, XXI:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

.....

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

3.2. Entretanto, como a própria Carta Magna explicita, a regra do procedimento licitatório comporta exceções, elencadas na legislação, que permitem que a Administração Pública realize contratações diretas.

3.3. A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 72, II, define que a licitação poderá ser dispensada para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023 para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), atualmente.

Art. 75. É dispensável a licitação:

I

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3.4. Levantamentos realizados junto ao Setor de Contabilidade desta Prefeitura apontaram que neste exercício financeiro, até a presente data, não foram empenhadas despesas com a contratação de serviços dessa natureza pela Prefeitura Municipal de Cavalcante/GO, contratados por meio de dispensa de licitação. Com isso, não há o que falar em fracionamento

de despesa, haja vista que o valor atual da aquisição será de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), montante inferior ao limite legal para a realização de dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, devidamente atualizado.

4. Razão de Escolha do Fornecedor

4.1. Conforme descrito nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor baseou-se no menor valor mensal, primando pela economicidade financeira da despesa.

5. Justificativa do Preço

5.1. Os preços estimados para a prestação dos serviços foram obtidos por meio de pesquisas em potenciais prestadores de serviços.

5.2. Por se tratar de valores estimados dentro dos limites de dispensa de licitação, com características que são facilmente encontradas no mercado. Desta forma, as propostas foram obtidas em potenciais fornecedores.

5.3. Desta forma, a estimativa de preços foi realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

5.4. Por ser procedimento facultativo e, ainda, considerando a pouca variação de preços do serviço dessa natureza, bem como o pouco número de empresas do ramo na região de Cavalcante/GO, a Prefeitura deixou de realizar divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura e no PNCP, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

5.5. As propostas obtidas foram as seguintes:

Empresa A: CUNHA CONSULTORIA, SERVIÇOS E GESTÃO PÚBLICA LTDA CNPJ: 26832094000159					
Item	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valores	
				Mensal	Total
1	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em inventário patrimonial, incluindo levantamento patrimonial físico com levantamento	Mês	06	7.500,00	45.000,00

fotográfico e individualizado anual, bem como organização mensal das transferências patrimoniais de um setor para outro ou entre secretarias, colocação de plaquetas de identificação dos bens, acompanhamento e registro mensal das movimentações patrimoniais de todos os bens móveis da Prefeitura				
---	--	--	--	--

Empresa B: DANILO MONTEIRO CARDOSO 02817549180 CNPJ: 29340089000117					
Item	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valores	
				Mensal	Total
1	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em inventário patrimonial, incluindo levantamento patrimonial físico com levantamento fotográfico e individualizado anual, bem como organização mensal das transferências patrimoniais de um setor para outro ou entre secretarias, colocação de plaquetas de identificação dos bens, acompanhamento e registro mensal das movimentações patrimoniais de todos os bens móveis da Prefeitura	Mês	06	8.000,00	48.000,00

Empresa C: JSM ASSESSORIA CONTABIL LTDA CNPJ: 01738772000198					
Item	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valores	
				Mensal	Total
1	Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em inventário patrimonial, incluindo levantamento patrimonial físico com levantamento fotográfico e individualizado anual, bem como organização mensal das transferências patrimoniais de um setor para outro ou entre secretarias,	Mês	06	8.166,67	49.000,00

	colocação de plaquetas de identificação dos bens, acompanhamento e registro mensal das movimentações patrimoniais de todos os bens móveis da Prefeitura				
--	---	--	--	--	--

6. Do Contrato

6.1. Mesmo sendo um procedimento facultativo, por se tratar de dispensa de licitação pelo valor, o instrumento contratual será elaborado pelo setor competente desta Prefeitura.

7. Descrição da Prestação dos Serviços

7.1. As atividades correspondentes à elaboração do inventário anual, a partir do exercício de 2024, serão realizadas “in loco” nas dependências da Prefeitura de Cavalcante/GO e suas secretarias.

7.2. Os serviços serão executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes, com base no cronograma a ser estabelecido, sendo indicado pela CONTRATANTE o responsável em cada local para acompanhamento dos trabalhos.

7.3. Para cada local inventariado, será emitido um relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação dos bens – plaqueta e descrição) que deverá ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE.

7.4. A elaboração do inventário perfaz a identificação da situação dos bens, fixação de plaqueta nos bens que eventualmente não possuem plaqueta de identificação, registro das informações em relatório com o levantamento descritivo técnico de cada bem. Devem ser registradas as características dos bens e as informações adicionais, tais como: aspecto físico (estado de conservação) e descrição (de incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, quando aplicável).

7.5. As plaquetas de identificação dos bens serão providenciadas pela contratante.

7.6. A plaqueta deverá ser fixada pela CONTRATADA, com cola, em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas plaquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

7.6. A empresa contratada deverá acompanhar mensalmente as movimentações dos móveis entre setores e secretarias, de modo que mensalmente será emitido relatório da situação patrimonial.

7.7. Os bens identificados pela Contratada como inservíveis deverão ser transportados para o depósito pela própria contratada e o relatório deverá ser enviado para a Administração Pública municipal para as devidas providências.

7.8. O relatório contendo os itens patrimoniais deverá ser transportado para o Sistema MEGA, devidamente atualizado, contendo a descrição do item, a vida útil restante, o valor contábil atualizado, a depreciação acumulada e a conta contábil respectiva.

8. Garantias

8.1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

8.2. A garantia a ser exigida do prestador será a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias para serviços) a partir da data de recebimento do serviço, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/prestador em sua proposta comercial.

9. Das Obrigações das Partes

9.1. Da Contratada

9.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, qualidade, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes neste documento.

9.1.2. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

9.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto.

9.1.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

9.1.5. Assumir inteira responsabilidade pelo controle e levantamento patrimonial da Prefeitura e suas secretarias, responsabilizando-se pelo transporte, colocação de plaquetas e o controle rigoroso dos itens patrimoniais da Prefeitura.

9.1.6. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto neste termo de referência.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.1.8. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.1.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

9.1.10. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

9.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

9.1.12. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24h, o sumiço de algum bem pertencente ao patrimônio da Prefeitura, incluindo todos os bens móveis.

9.2. Contratante

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

9.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte a entrega de alevinos que estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

9.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços.

9.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9.2.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.2.7. Disponibilizar o acesso aos bens a serem controlados e registrados por meio de plaquetas.

9.2.8. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a regular prestação dos serviços pelo contratado.

10. Penalidades

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a prestadora dos serviços poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de até:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até dez dias de atraso na realização dos serviços, sobre o valor do objeto não executado;
 - b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado dez dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
 - b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11 - Recursos Orçamentários

11.1. Os recursos orçamentários necessários à contratação dos serviços correrão pela Secretaria Municipal de Administração, no exercício de 2024, na classificação orçamentária a ser apresentada pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura.

Cavalcante/GO, 10 de junho de 2024.



CAROLINA MAGALHÃES MONTIJO
Secretaria de Administração e Planejamento
Secretária