

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 139
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 139**

Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	06 de janeiro de 2025
SECRETARIA	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO LEVANTAMENTO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO, EMPLAQUETAMENTO COM TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFEÇÃO DE LIVRO TOMBO, PROCESSO DE BAIXA, CONCILIAÇÃO CONTÁBIL COM ADEQUAÇÃO A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, EM ATENDIMENTO AO TCM/BA, POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL WEB, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS A PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DE BENS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

PARA A CONTRATAÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, SERIA NECESSÁRIO EXIGIR QUE A EMPRESA ESPECIALIZADA POSSUA EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEMELHANTES, COM EXPERTISE EM LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO E GESTÃO PATRIMONIAL. ALÉM DISSO, É FUNDAMENTAL QUE A EMPRESA DISPONHA DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, COMO ENGENHEIROS, CONTADORES E TÉCNICOS EM PATRIMÔNIO, PARA GARANTIR A PRECISÃO E A CONFIABILIDADE DOS DADOS LEVANTADOS.

NO QUE DIZ RESPEITO ÀS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, É RECOMENDÁVEL QUE A EMPRESA CONTRATADA ADOTE MEDIDAS QUE VISEM A REDUÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. ISSO PODE INCLUIR A UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS E MATERIAIS SUSTENTÁVEIS, A REDUÇÃO DO CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS, A DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS GERADOS NO PROCESSO DE EMPLAQUETAMENTO E A PROMOÇÃO DA CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL JUNTO AOS COLABORADORES ENVOLVIDOS.

ALÉM DISSO, A EMPRESA ESPECIALIZADA DEVE ESTAR ALINHADA COM OS PRINCÍPIOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL, BUSCANDO CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA COMUNIDADE LOCAL E PARA A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE. AO INCORPORAR PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO ESTARÁ NÃO APENAS CUMPRINDO COM SUAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, MAS TAMBÉM PROMOVENDO UMA GESTÃO PÚBLICA MAIS EFICIENTE E COMPROMETIDA COM A SUSTENTABILIDADE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

NO MERCADO, EXISTEM DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO PARA A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BAHIA. DENTRE AS OPÇÕES DISPONÍVEIS, DESTACA-SE:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL: ESTA ALTERNATIVA ENVOLVE A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, COMO LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO, CONFECÇÃO DO LIVRO TOMBO E CONCILIAÇÃO CONTÁBIL. VANTAGENS: EXPERTISE E KNOW-HOW DA EMPRESA, PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS AVANÇADAS. DESVANTAGENS: CUSTO FINANCEIRO MAIS ELEVADO, POSSIBILIDADE DE DEPENDÊNCIA EXTERNA PARA A GESTÃO CONTÍNUA DO PATRIMÔNIO.

CAPACITAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE EQUIPE INTERNA: UMA SEGUNDA ALTERNATIVA SERIA INVESTIR NA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE INTERNA DO MUNICÍPIO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL DE FORMA AUTÔNOMA. VANTAGENS: REDUÇÃO DE CUSTOS A LONGO PRAZO, AUTONOMIA E CONTROLE INTERNO. DESVANTAGENS: NECESSIDADE DE INVESTIMENTO EM CAPACITAÇÃO, TEMPO PARA ESTRUTURAR E IMPLEMENTAR O NOVO MODELO DE GESTÃO, POSSÍVEIS LIMITAÇÕES TÉCNICAS DA EQUIPE.

AS ALTERNATIVAS DEVE SER AVALIADAS EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E CAPACIDADES DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO FATORES COMO CUSTO, EXPERTISE, AUTONOMIA E SUSTENTABILIDADE A LONGO PRAZO. A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO DEPENDE DA ANÁLISE DETALHADA DO CONTEXTO LOCAL E DOS OBJETIVOS DE GESTÃO PATRIMONIAL ESTABELECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BAHIA, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:

1. LEVANTAMENTO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO, INCLUINDO IDENTIFICAÇÃO, DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE CADA ITEM;
2. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DOS BENS, SEGUINDO CRITÉRIOS TÉCNICOS E NORMAS CONTÁBEIS APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO;
3. EMPLAQUETAMENTO DOS BENS COM TERMO DE RESPONSABILIDADE, VISANDO A IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE EFETIVO DO PATRIMÔNIO;
4. CONFEÇÃO DO LIVRO TOMBO, CONTENDO O REGISTRO DETALHADO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO;
5. PROCESSO DE BAIXA DOS BENS OBSOLETOS, DANIFICADOS OU EM DESUSO, DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS LEGAIS ESTABELECIDOS;
6. CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DOS REGISTROS PATRIMONIAIS, GARANTINDO A INTEGRIDADE E CONSISTÊNCIA DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS;
7. ADEQUAÇÃO À NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, ASSEGURANDO A CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES CONTÁBEIS VIGENTES;
8. DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL WEB, COM ACESSO SEGURO E INTUITIVO PARA CONSULTA E ATUALIZAÇÃO DOS DADOS;
9. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE INTERNA PARA O USO ADEQUADO DO SISTEMA E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL;
10. MANUTENÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA CORREÇÃO DE FALHAS, SUPORTE OPERACIONAL E GARANTIA DA EFICIÊNCIA DO SISTEMA AO LONGO DO CONTRATO.

ESSAS ESPECIFICAÇÕES VISAM ATENDER À DEMANDA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, GARANTINDO UMA GESTÃO PATRIMONIAL EFICIENTE, TRANSPARENTE E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONTRIBUINDO PARA A ORGANIZAÇÃO E A VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	186781	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO LEVANTAMENTO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO, EMPLAQUETAMENTO COM TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFEÇÃO DE LIVRO TOMBO, PROCESSO DE BAIXA, CONCILIAÇÃO CONTÁBIL COM ADEQUAÇÃO A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, EM ATENDIMENTO AO TCM/BA, POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL WEB, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS A PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DE BENS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.	MES	12,00

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

UTILIZAMOS A METODOLOGIA DA MÉDIA ARITMÉTICA DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS PARA ESTABELECEER UM PREÇO DE REFERÊNCIA CONDIZENTE COM O PRATICADO NO MERCADO.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

O PROCESSO DEVERÁ LICITADO POR ITEM, POR SER ECONOMICAMENTE VIÁVEL, TENDO EM VISTA QUE A LICITAÇÃO POR ITEM TORNA-SE MAIS COMPETITIVA, O QUE ALCANÇA AINDA MAIS A ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

NÃO SE FAZ NECESSÁRIA A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES PARA A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A AQUISIÇÃO ENCONTRA-SE ALINHADA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BEM COMO COM O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS.

RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO EFICIENTE DE GESTÃO PATRIMONIAL PARA O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BAHIA, VISA ALCANÇAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS. A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS TEM O POTENCIAL DE GERAR INUMEROS IMPACTOS POSITIVOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

DIANTE DA NECESSIDADE DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL PARA O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BAHIA, A ADMINISTRAÇÃO TOMARÁ AS SEGUINTE MEDIDAS:

A) DEFINIÇÃO DOS SERVIDORES QUE FARÃO PARTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL, ATRIBUINDO RESPONSABILIDADES CLARAS E ESPECÍFICAS A CADA MEMBRO, VISANDO ASSEGURAR A EFETIVA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

B) CAPACITAÇÃO DOS FISCALIS E GESTORES A RESPEITO DO TEMA OBJETO DA CONTRATAÇÃO, OFERECENDO TREINAMENTOS E CURSOS ESPECÍFICOS SOBRE GESTÃO PATRIMONIAL, NORMAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO E USO DO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL WEB, COM O INTUÍTO DE PREPARAR A EQUIPE PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES DE FORMA EFICAZ.

C) DEFINIÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO COM VISTAS À BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL, ESTABELECEndo METAS, PRAZOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA GARANTIR A QUALIDADE E A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA EMPRESA CONTRATADA, ALINHADOS COM OS OBJETIVOS E AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.

D) ACOMPANHAMENTO RIGOROSO DAS AÇÕES PREVISTAS NOS PROJETOS APRESENTADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ADEQUAÇÕES E MELHORIAS NO OBJETO A SER CONTRATADO, PROMOVENDO A VERIFICAÇÃO CONSTANTE DO CUMPRIMENTO DAS ETAPAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS, BEM COMO A CORREÇÃO DE EVENTUAIS DESVIOS OU PROBLEMAS IDENTIFICADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO.

ALÉM DESSAS PROVIDÊNCIAS, OUTRAS AÇÕES A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INCLUEM A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES PERIÓDICAS COM A EMPRESA CONTRATADA PARA ALINHAMENTO DE EXPECTATIVAS, A ANÁLISE CONTÍNUA DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E A PROMOÇÃO DE UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS, VISANDO GARANTIR A TRANSPARÊNCIA, A EFICIÊNCIA E O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO. A ATUAÇÃO PROATIVA E DILIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DESDE AS ETAPAS INICIAIS ATÉ A EXECUÇÃO DO CONTRATO É ESSENCIAL PARA O ALCANCE DOS RESULTADOS ESPERADOS E PARA O BOM ANDAMENTO DA GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

DADA A NATUREZA DO OBJETO QUE SE PRÉTENDE ADQUIRIR, NÃO SE VERIFICA IMPACTOS AMBIENTAIS RELEVANTES, SENDO NECESSÁRIO TÃO SOMENTE QUE A LICITANTE ATENDA AOS CRITÉRIOS DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E À POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, E NORMAS AMBIENTAIS.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

EM RELAÇÃO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSTATA-SE QUE A CONTRATAÇÃO É CONSIDERADA FAVORÁVEL, OS REQUISITOS RELEVANTES PARA CONTRATAÇÃO FORAM ADEQUADAMENTE LEVANTADOS E ANALISADOS.

RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO EFICIENTE DE GESTÃO PATRIMONIAL PARA O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BAHIA, VISA ALCANÇAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS. A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS TEM O POTENCIAL DE GERAR INUMEROS IMPACTOS POSITIVOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

DESCRIÇÃO DO(S) ANEXO(S)

RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 06 de janeiro de 2025.

GABRIEL DE OLIVEIRA NERY - APOIO ADMINISTRATIVO
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)



1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tombo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público, em atendimento ao tcm/ba, por meio de sistema de gestão patrimonial web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do patrimônio de bens do município de João Dourado - Bahia.

3. JUSTIFICATIVA

Para a contratação da melhor solução para a gestão patrimonial do município de João Dourado, seria necessário exigir que a empresa especializada possua experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes, com expertise em levantamento, avaliação e gestão patrimonial. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de profissionais qualificados, como engenheiros, contadores e técnicos em patrimônio, para garantir a precisão e a confiabilidade dos dados levantados.

No que diz respeito às práticas de sustentabilidade, é recomendável que a empresa contratada adote medidas que visem a redução do impacto ambiental durante a execução dos serviços. Isso pode incluir a utilização de tecnologias e materiais sustentáveis, a redução do consumo de recursos naturais, a destinação adequada de resíduos gerados no processo de emplaquetamento e a promoção da conscientização ambiental junto aos colaboradores envolvidos.

Além disso, a empresa especializada deve estar alinhada com os princípios de responsabilidade social e ambiental, buscando contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade local e para a preservação do meio ambiente. Ao incorporar práticas sustentáveis na execução dos serviços de gestão patrimonial, o município de João Dourado estará não apenas cumprindo com suas obrigações legais, mas também promovendo uma gestão pública mais eficiente e comprometida com a sustentabilidade.



4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	DISCRICÃO	QUANT
01	SER	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL, COMPREENDENDO LEVANTAMENTO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO, EMPLAQUETAMENTO COM TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFECCÃO DE LIVRO TOMBO, PROCESSO DE BAIXA, CONCILIAÇÃO CONTÁBIL COM ADEQUAÇÃO A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, EM ATENDIMENTO AO TCM/BA, POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL WEB, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS A PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMONIO DE BENS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.	12

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

5.2. Entrega: 05 (cinco) dias úteis.

5.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em todas as secretarias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2025 será:

7.1. Órgão (s) /Unidade (s):

02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração

7.2. Projeto (s) /Atividade (s):

2009 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Administração

7.3. Elemento (s) de despesa:

33903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

7.4. Fonte de recursos:

1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

8. VIGÊNCIA



8.1. A vigência da presente contratação será determinada: até 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

10.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a



fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: Caique dos Reis Mesquita - Matrícula: 2803

Nome do Gestor de Contrato: Fabricio Cardoso Dourado Vasconcelos - Matrícula: 2866

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

13.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

14.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

14.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

14.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

15.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

15.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização



das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

15.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: