



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 016/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviço de elaboração de laudo de avaliação do valor de aluguel do imóvel ocupado pela Câmara Municipal de Juara, localizado na Rua Nelson Taborda Lacerda, nº 75 S, Centro, Juara/MT, área construída de 525 m², nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		Elaboração de Laudo de Avaliação, visando determinar a compatibilidade do valor de locação de imóvel específico, com os preços praticados no mercado imobiliário local.	01	Unid.	R\$ 1.645,00	R\$ 1.645,00
					Valor Total:	R\$ 1.645,00

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 225, de 19 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Juara – MT.
- 1.2. O custo **estimado** total da contratação é de R\$ 1.645,00 (um mil setecentos e quarenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, portanto, visando buscar o valor estimado do serviço, foi utilizado o painel para consulta de preços (módulo pesquisa de preços - mediana) do compras.gov.br, onde foi colhido o preço do serviço com base na descrição e quantidade pleiteada pela presidência da Câmara Municipal.
- 1.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo utilizado como critério de julgamento, o menor preço por item obtido dentre as propostas apresentadas.
- 1.4. Considera-se que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, nos autos do processo em epígrafe.
- 2.2. O quantitativo se pauta na demanda de serviços que consistem em ser realizados, conforme solicitação no Documento de Formalização de Demanda - DFD.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A Contratação de serviço de elaboração de laudo de avaliação do valor do aluguel do Imóvel localizado na Rua Nelson Taborda Lacerda, nº 75 S, Centro, Juara/MT (anexo à Câmara Municipal), visa atender a demanda da Câmara Municipal de Juara – MT, por meio de dispensa de licitação de forma a acolher as exigências legais constantes neste Termo de Referência, para prestação de serviço conforme necessidade da administração;
- 3.2. O serviço a ser executado deve atender às características prevista neste Termo de Referência, bem como as atribuições técnicas exigidas para prestação de serviços desta natureza;
- 3.3. A licitante vencedora deverá entregar o serviço executado conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência;
- 3.4. **Cláusulas de Sustentabilidade:**
 - 3.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 3.4.2. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
 - 3.4.3. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.



3.4. A contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.
- 4.3. O contrato ou outro instrumento hábil que substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.4. O laudo ou parecer deve ser emitido por profissional com registro ativo no CRECI (Conselho Regional de Corretores de Imóveis) ou no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo).

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O prazo de execução do serviço será de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, conforme necessidade da administração da Câmara Municipal.
- 1.2. Ao final da avaliação deverá ser elaborado um laudo de avaliação contendo as seguintes informações:
 - 5.2.1 Identificação do Contratante;
 - 5.2.2 Objetivo da Avaliação;
 - 5.2.3 Identificação do Imóvel;
 - 5.2.4 Situação do Imóvel (estado de conservação);
 - 5.2.5 Especificação da avaliação indicando a metodologia utilizada;
 - 5.2.6 Resultado da Avaliação com o valor do aluguel e sua data de referência, constando um comparativo com os valores de Aluguel praticados na área central desta cidade de Juara com metragem semelhante;
 - 5.2.7 Data da elaboração do laudo com assinatura do responsável e sua qualificação completa, com indicação do número do registro no Conselho Profissional competente;
- 5.3 O laudo de avaliação deverá ser elaboração buscando atingir o maior nível de especificação possível, em termos de fundamentação e precisão, dentro das normas técnicas pertinentes;
- 5.4 O laudo de avaliação deverá ser entregue por meio físico (papel A4) e digital, juntamente com a documentação completa do imóvel avaliado;



5.5 O prazo para entrega do laudo será de 10 dias úteis, após a emissão da ordem de serviço;

5.6 Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto incluindo gastos com deslocamento e quaisquer outras despesas, será de inteira responsabilidade da contratada.

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 2.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 2.4.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 2.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 2.4.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - 2.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao superior;



- 2.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 2.5.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 2.5.2. O órgão jurídico da Casa, por solicitação do fiscal do contrato, adotará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 2.6. O fiscal do contrato comunicará ao órgão jurídico da Casa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 2.7. O fiscal do contrato deverá elaborar, quando for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 2.8. 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.
- 2.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 2.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 2.11. 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 (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).



- 2.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf (art. 30 da IN nº 3, de 2018).
- 2.13. 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), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo utilizado como critério de julgamento, o menor preço obtido dentre as propostas apresentadas.
- 3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- 3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 3.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 3.4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo ser solicitados outros documentos constantes do Anexo I, se necessário.
 - 3.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SicaF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 3.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Juara – MT:
Unidade: 01.031 – Ação Legislativa
Funcional prog.: 2340 – Gestão Legislativa
Natureza da despesa: 339039.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será realizado em até 10 dias úteis, contados a partir da apresentação do Laudo conforme especificações descritas neste Termo de Referência;
- 9.2 Recebido o Laudo a contratante terá 03 (três) dias úteis para avaliá-la, podendo aceitar ou devolver para que a contratada realize as devidas retificações necessárias;
- 9.3 A nota fiscal para pagamento deve conter a descrição do objeto, o número da conta, agência e banco que será realizada a transferência;
- 9.4 A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA;
- 9.5 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.



**PODER LEGISLATIVO
DE JUARA - MATO GROSSO**



Juara - MT, 28 de novembro de 2024.

**Fabiane Pereira da Silva Mota
Equipe de Apoio**

**Sandy de Paula Alves Mainardes
Presidente da Câmara Municipal**



**ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1 Habilitação jurídica:

1.1.1. Se **Pessoa física**: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

OU

1.1.2. Se **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

1.1.3. Se **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

OU

1.1.4. Se **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI)**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

1.1.5. Se **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

OU

1.1.6. Se **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

1.1.7. Se **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



OU

1.1.8. Se **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.2 Registros, alvarás e autorizações de funcionamento dos órgãos regulatórios competentes, se for o caso.

1.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Habilitações fiscal, social e trabalhista**

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6.1.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



estadual e municipal.

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7.1.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

2.7.1.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRECI (Conselho Regional dos Corretores de Imóveis).



This document was created with the Win2PDF "print to PDF" printer available at <http://www.win2pdf.com>

This version of Win2PDF 10 is for evaluation and non-commercial use only.

This page will not be added after purchasing Win2PDF.

<http://www.win2pdf.com/purchase/>