



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 15/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR, por meio do Agente de Contratação, designado através Portaria 44/2025, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, em conformidade com Art. 75, II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, com vistas a obter propostas mais vantajosas de eventuais interessados no processo que pretende realizar a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr**, conforme descrições neste processo, principalmente em seu Termo de Referência.

A Licitante interessada em participar desta Dispensa Eletrônica deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, verificar o **Termo de Referência**, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas, não podendo alegar desconhecimento após apresentação de proposta e participação na disputa, sob o risco de ser considerada inabilitada e/ou desclassificada do certame.

DATA DA SESSÃO	Dia 17/11/2025
HORÁRIO FASE DE LANCES	Das 09:00h às 15:00h
LINK	https://comprasbr.com.br

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

1.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, caso persista a necessidade da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da manutenção do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual

1.3 Os serviços a serem contratados nesta Dispensa Eletrônica enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, conforme definido no artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.4 A contratação será realizada por **LOTE**, com prestação de serviços parcelados, conforme descrição detalhada constante no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Inventário físico de aproximadamente 550 (quinhentos e cinquenta) bens móveis e 2 (dois) bens imóveis com identificação detalhada: Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial; Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão; Descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; Regulação e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites processuais legais pertinentes; Localização dos bens e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;	und	700



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

02	Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas em alumínio com medidas aproximadas de 50x20x0,4mm com impressão digital, com fita adesiva 9625 3M, cantos arredondados impressos com brasão da Câmara, código de barra e QR Code. O código QR Code deverá gravar o link onde aparecerão todas as informações do bem: localização, situação da conservação, valor, categoria e foto do bem, ou seja, todas as informações pertinentes ao mesmo. O código QR Code deverá ser compatível com os principais programas de leitores de QR Code existentes no mercado, facilitando assim a leitura das informações para quem possa interessar;	und	700
03	Cadastros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil com registros fotográficos dos bens em observância às normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR; Inserção na base de dados do sistema de gestão de patrimônio da Câmara de todos os registros fotográficos digitais; Serviço de recadastramento, organização e atuação das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas; Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis; Com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidades aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor recuperável e caracterização dos bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Paraná, atendendo ainda as NBCAS;	Serviço	01
04	Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais; Abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens; Treinamento dos servidores da Câmara Municipal para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento; Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados, que serão verificados pela Comissões de patrimônio e inventário da Câmara Municipal.	Serviço	01

1.5 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas nesta Dispensa conforme item 1.4 quanto às especificações do objeto.

1.6 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Legislativo Municipal de Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR, para exercício de 2025, na classificação abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

*Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais*

O valor máximo do LOTE para contratação será de **R\$ 41.347,70 (quarenta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta centavos).**

1.7 Critérios e Condições de Pagamento

- Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias corridos, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e atesto de conformidade emitido pelo Fiscal do Contrato;

O pagamento será realizado em 06 (seis) parcelas, vinculadas à entrega dos serviços, da seguinte forma:

1ª parcela: após apresentação e aprovação do relatório inicial com levantamento preliminar do patrimônio;

2ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor administrativo;

3ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor legislativo;

4ª parcela: após conclusão da conferência física e validação dos bens inventariados;

5ª parcela: após entrega do relatório consolidado do inventário patrimonial completo;

6ª parcela: após entrega da base de dados final atualizada e homologada pela Administração, acompanhada do termo de conclusão dos serviços.

Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e o descrito no site <https://comprasbr.com.br>, prevalecerá sempre, a descrição do Termo de Referência.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de ComprasBr no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br>.

2.1.1 O fornecedor deverá atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal ComprasBr, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições desta Dispensa.

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do serviço a ser executado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação desta Dispensa, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5 Sociedades cooperativas.

2.2.6 No presente certame será dado prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

a) Os benefícios referidos no § 3º do artigo 48 da Lei 123/2006 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

b) O benefício concedido neste aviso de contratação direta às Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) visa a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional às Empresas sediadas na região, estando em consonância com o disposto no § 3.º, Artigo 47 e Artigo 48 e 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Acórdão nº 2122/19 - Tribunal Pleno, que resultou no Prejulgado 027 - TCE/PR.

2.2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.8 Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica Compras BR, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br/> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, com oferta de valor do LOTE, para fornecimentos de todos os serviços constantes no item 1.4. desta Dispensa.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação desta Dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente, inclusive o frete para a entrega/realização dos serviços na sede da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR.

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe neste documento, assumindo o proponente o compromisso de realizar os serviços descritos no objeto, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.9.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas nesta Dispensa Eletrônica.

3.9.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.9.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.

3.9.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.10 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável menor preço.

3.10.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto nesta Dispensa.

3.10.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva desta Dispensa Eletrônica.

3.10.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte desta Dispensa.

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 09h00min da data estabelecida nesta Dispensa Eletrônica, levando-se em consideração o Horário de Brasília (DF), a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto nesta Dispensa.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote para fornecimentos conforme demanda, de todos os serviços constantes no item 1.4 desta Dispensa.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins desta Dispensa Eletrônica.

4.3.2 O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, desclassificando aqueles que não se enquadrarem neste quesito, até encontrar uma proposta que cumpra todas as regras desta Dispensa Eletrônica.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta ajustada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis.

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas nesta Dispensa.

5.5.3 Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR.

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências desta Dispensa, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a serviços/materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 Apresentar um ou mais valores da proposta que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da Compra Direta da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR.

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto nesta Dispensa Eletrônica.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- e) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- f) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

- h) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 6.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, 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.
- 6.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.1.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1 É dever do fornecedor 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.
- 6.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos nesta Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação, no próprio sistema e/ou para endereço eletrônico de e-mail compras@campinagrandedosul.pr.leg.br, tendo o prazo máximo de 2 (duas) horas para o atendimento da solicitação, podendo ser prorrogado por solicitação justificada do fornecedor, sob pena de inabilitação.
- 6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta Dispensa Eletrônica.
- 6.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

6.8 Em relação aos documentos exigidos para habilitação estão incluídos:

6.8.1 Regularidade fiscal, social e trabalhista.

6.8.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

6.8.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

6.8.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

6.8.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.9 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do certame, se outro prazo não constar do documento.

6.10 Comprovação de capacidade técnica: a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes ao objeto desta contratação.

6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação e qualificação, o fornecedor será habilitado.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido o Contrato.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade, a Administração poderá encaminhar o Contrato, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2 O prazo previsto para aceitação do Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite do Contrato, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que o referido o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.3.1 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas nesta Dispensa.

7.3.2 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas nesta Dispensa, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



8 DAS SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quais sejam:

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

8.1.6 Não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do serviço.

8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;

8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 desta Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 desta Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.5 A aplicação das sanções previstas nesta Dispensa, em hipótese alguma, a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal.

8.9 O processamento não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nesta Dispensa.

9 DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1 Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, Centro, Campina Grande do Sul-PR

9.2 Serviço deve ser entregue no para máximo de 06 meses.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O procedimento será divulgado no <https://comprasbr.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

10.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1 Republicar a presente Dispensa Eletrônica com uma nova data.

10.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3 As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste desta Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou de sua desconexão.

10.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

10.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 As normas disciplinadoras desta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.11 Fazem parte integrante desta Dispensa Eletrônica, os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Ajustada

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V - Declaração Unificada, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

10.12 Os esclarecimentos poderão ser dirigidos ao Agente de Contratação: Adriano Junior Frason Ribeiro, através de e-mail (compras@campinagrandedosul.pr.leg.br) ou contato telefônico (41) 3676-1077.

Campina Grande do Sul, xx de outubro de 2025.

Pedro Aparecido Café
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul – Pr.

Considerando a complexidade e a abrangência da gestão patrimonial no âmbito deste órgão público, evidencia-se a necessidade de contratar empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão patrimonial. Essa contratação visa garantir o correto controle, registro, atualização, inventário, reavaliação, depreciação e conciliação contábil dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público, em conformidade com as normas vigentes, tais como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), NBC TSP, Lei nº 4.320/64, e as diretrizes dos órgãos de controle externo e interno.

A estrutura atual da unidade responsável pela gestão patrimonial não dispõe de recursos técnicos e humanos suficientes para atender, com a devida eficiência e tempestividade as exigências legais e operacionais relacionadas à administração do patrimônio público. Além disso, a constante atualização das normas contábeis e legais exige conhecimento técnico especializado, o que reforça a importância da atuação de uma empresa com expertise comprovada na área.

Dentre as principais atividades esperadas da empresa contratada, incluem-se:

- Identificação, avaliação e registro de bens patrimoniais;
- Condução de inventários físicos e reconciliações contábeis;
- Elaboração de laudos de avaliação e reavaliação;
- Adequação dos registros patrimoniais às normas contábeis do setor público;
- Capacitação da equipe interna quanto às boas práticas de gestão patrimonial.

A contratação é, portanto, essencial para garantir a **transparência, a conformidade legal, a eficiência na gestão dos ativos públicos** e a prestação de contas adequada junto aos órgãos de controle.

2. PREVISÃO NO PLANO CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da Câmara Municipal, conforme determina o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, reforçando o planejamento prévio e a compatibilidade com os objetivos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Inventário físico de aproximadamente 700 (setecentos) bens móveis e 2 (dois) bens imóveis com identificação detalhada: Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial; Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão; Descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; Regulação e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites processuais legais pertinentes; Localização dos bens e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;	und	700



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

02	Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas em alumínio com medidas aproximadas de 50x20x0,4mm com impressão digital, com fita adesiva 9625 3M, cantos arredondados impressos com brasão da Câmara, código de barra e QR Code. O código QR Code deverá gravar o link onde aparecerão todas as informações do bem: localização, situação da conservação, valor, categoria e foto do bem, ou seja, todas as informações pertinentes ao mesmo. O código QR Code deverá ser compatível com os principais programas de leitores de QR Code existentes no mercado, facilitando assim a leitura das informações para quem possa interessar;	und	700
03	Cadastrros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil com registros fotográficos dos bens em observância às normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR; Inserção na base de dados do sistema de gestão de patrimônio da Câmara de todos os registros fotográficos digitais; Serviço de recadastramento, organização e atuação das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas; Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis; Com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidades aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor recuperável e caracterização dos bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Paraná, atendendo ainda as NBCAS;	Serviço	01
04	Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais; Abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens; Treinamento dos servidores da Câmara Municipal para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento; Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados, que serão verificados pela Comissões de patrimônio e inventário da Câmara Municipal.	Serviço	01

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- Serviço de inventário físico, fixação de etiquetas;
- Avaliação do estado de conservação dos bens;;
- Localização dos bens e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;
- Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas;
- Cadastros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul;
- Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais, treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio;
- Demais requisitos descritos no item 3.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de embasar a estimativa de custos e verificar a viabilidade da contratação, foi realizado levantamento de mercado por meio de **pesquisa de preços com empresas do ramo, consultas a contratações similares** em outras casas legislativas e órgãos públicos, e **plataformas oficiais** como:

- **Painel de Preços do Governo Federal** (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>);
- **Compras Governamentais (Compras.gov.br)**;
- **Portal da Transparência de Câmaras Municipais**;

As cotações consideraram empresas com atuação compatível com o objeto pretendido.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Levando-se em consideração aos orçamentos obtidos junto a pesquisa de mercado, estimamos a importância Total máxima de **R\$ 41.347,70 (quarenta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**, para a pretensa contratação, considerando este o menor valor médio encontrado, mediante pesquisa com fornecedores do ramo, além da consulta a contratos similares em outros órgãos. (pesquisas no Painel de Preços, Compras.gov.br)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis e imóveis, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normatizações que regem a matéria.

Levantamento de bens móveis em toda Unidade do Câmara e onde estiverem localizados bens móveis cedidos pela Câmara de Campina Grande do Sul, mediante Termo de Cessão de Uso, ou outro documento que possua igual finalidade, através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto.

Executar todo o Levantamento do Patrimônio "in loco". Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes em todas as dependências da Câmara.

Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pela Câmara.

Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas em alumínio com medidas aproximadas de 50x20x0,4mm com impressão digital, com fita adesiva 9625 3M, cantos arredondados impressos com brasão da Câmara, Código de Barra e código QR Code. O código QR Code deverá gravar o link onde aparecerão todas as informações do bem: localização, situação da conservação, valor, categoria e foto do bem, ou seja, todas as informações pertinentes ao mesmo. O código QR Code deverá ser compatível com os principais programas de leitores de QRCode existentes no mercado, facilitando assim a leitura das informações para quem possa interessar.

Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens Móveis para todos os setores da Câmara Municipal;

Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim;

Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo do Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento ou doação;

Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes;

As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo veículos, combustível, manutenção e seguro;

A Comissão de Patrimônio da Câmara ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo; À empresa contratada caberá:

- Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
- Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
- Atualização/reavaliação dos veículos junto à tabela FIPE de veículos e/ou pesquisa de valores a preço de mercado conforme o estado de conservação dos mesmos;
- Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
- Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos);
- Inserção na base de dados do sistema de gestão de patrimônio da Contratante de todos os registros fotográficos digitais localizados, possibilitando assim a conferência do serviço executado;
- Treinamento dos servidores envolvidos no processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

No presente caso, após análise técnica da demanda e das condições de execução dos serviços, concluiu-se que não é viável o parcelamento da contratação, pelos seguintes motivos:

- a) Natureza do objeto** – Trata-se de contratação relacionada a bens ou serviços que, por sua própria natureza, devem ser fornecidos ou executados de forma integrada, não sendo possível sua divisão sem comprometer a funcionalidade ou a eficiência do resultado final.
- b) Patrimônio e responsabilidade técnica** – O parcelamento poderia acarretar dificuldades na definição de responsabilidades técnicas e patrimoniais, uma vez que a execução por diferentes contratados comprometeria a uniformidade, a padronização e o controle sobre os bens ou serviços prestados, gerando riscos à segurança, à qualidade e à manutenção do patrimônio público.
- c) Compatibilidade técnica** – A execução fragmentada poderia gerar incompatibilidades técnicas entre as partes do objeto contratado, dificultando a integração e o desempenho adequado do serviço ou bem fornecido.

Dessa forma, opta-se pela contratação unificada dos serviços de patrimônio, visando a eficiência administrativa, a economicidade, a agilidade no atendimento das demandas e a melhor gestão contratual, sem prejuízo à legalidade e aos princípios da administração pública.

9. RESULTADOS/BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Organização e Controle do Patrimônio

- **Inventário completo e atualizado** dos bens móveis e imóveis.
- Registro detalhado de cada item (número de patrimônio, localização, estado de conservação, responsável, etc.).
- **Controle de movimentações** (transferências, baixas, manutenções).
- Evita perdas, extravios e uso indevido de bens públicos.

Conformidade com Leis e Normas

- Atende exigências dos **órgãos de controle**, como:
 - **Tribunal de Contas do Estado (TCE)**;
 - Leis como a **Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)** e **NBCT 16.9 (Patrimônio Público)**.
- Reduz risco de **sanções e reprovação de contas**.

Transparência e Prestação de Contas

- Geração de **relatórios claros** e acessíveis.
- Facilita a **transparência ativa**, prevista na **Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)**.
- Permite que a sociedade fiscalize o uso dos bens públicos.

Base para Tomada de Decisões

- Dados confiáveis sobre os bens ajudam:
 - No planejamento de compras e substituições;
 - No gerenciamento de recursos;
 - Na alocação correta de patrimônio entre os setores.

Valorização e Depreciação Patrimonial

- Avaliação correta dos bens (inclusive para apuração de depreciação).
- Auxilia na contabilidade pública e no fechamento contábil anual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Atualização Tecnológica

- Empresas especializadas oferecem **softwares de gestão patrimonial**, com:
 - Código QR ou RFID;
 - Integração com sistemas contábeis;
 - Relatórios automatizados.

Treinamento e Capacitação

- Capacitação de servidores para manter e atualizar o sistema patrimonial.
- Criação de rotinas internas de controle.

É uma **estratégia essencial para garantir o uso eficiente, legal e transparente do patrimônio público**, evitando problemas com os órgãos de controle e fortalecendo a governança pública.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação dos serviços relacionados ao patrimônio, sob dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, serão adotadas as seguintes providências administrativas:

1. Consolidação do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Formalização e assinatura deste documento, que demonstrará a viabilidade técnica da contratação e fundamentará a escolha da solução.

2. Elaboração do Termo de Referência (TR)

Descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, condições de execução, obrigações das partes, critérios de medição, fiscalização e pagamento.

3. Pesquisa de preços

Reunião de, no mínimo, pesquisa em contratações semelhantes de outros órgãos públicos, preferencialmente Câmaras Municipais, painel de preços e três cotações de empresas do ramo, observando critérios de comparabilidade, para estimar o valor da contratação e verificar a compatibilidade com o limite legal para dispensa.

4. Justificativa da Dispensa de Licitação

Documento formal contendo a motivação legal, técnica e econômica para a contratação direta, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

5. Solicitação e análise da documentação da empresa contratada

Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e técnica da empresa escolhida, nos termos do art. 72 da Lei 14.133/2021.

6. Elaboração da minuta contratual ou instrumento equivalente

Definição das cláusulas contratuais essenciais, prazos, garantias, sanções e demais obrigações.

7. Designação de fiscal de contrato

Indicação formal de servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados, conforme exigido no art. 117 da Lei 14.133/2021.

8. Publicação do extrato da contratação

Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, será providenciada a publicação resumida no Portal da Transparência e no sistema oficial (PNCP), em cumprimento ao princípio da publicidade (art. 94 da Lei nº 14.133/2021).

Essas providências garantirão a legalidade, a eficiência e a rastreabilidade do processo de contratação direta, assegurando o atendimento da necessidade pública com transparência e responsabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não ocorreram contratações que guardam relação/afinidade com o objeto desta contratação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A ausência de demonstrativos específicos dos resultados pretendidos, impactos ambientais e providências antecipadas na presente demanda se justifica pela natureza intrínseca dos serviços de gestão patrimonial e pelas particularidades do escopo delineado. Os serviços de gestão patrimonial, como inventário de bens móveis, saneamento do ativo e conciliação físico e contábil, possuem uma natureza predominantemente intelectual e operacional. Dada a natureza administrativa e financeira dos serviços em questão, a presença de impactos ambientais diretos é praticamente inexistente. A gestão patrimonial envolve principalmente processos internos de organização e documentação, não gerando consequências ambientais significativas.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A pretensa contratação está alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, atendendo diretamente às suas metas de manutenção da infraestrutura, melhoria da ambiência de trabalho e garantia da continuidade dos serviços legislativos e administrativos.

1. Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual (PCA)

A necessidade foi prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara, atendendo à diretriz da Resolução nº 01/2022 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e ao disposto no art. 11, §1º, da Lei 14.133/2021. Isso demonstra que a contratação não é emergencial por omissão, mas parte de um planejamento estruturado.

2. Atendimento às diretrizes de eficiência e economicidade

A solução proposta busca otimizar recursos públicos, tanto financeiros quanto operacionais, ao consolidar serviços interdependentes em uma única contratação, evitando múltiplos contratos e reduzindo despesas indiretas com gestão, fiscalização e logística.

3. Contribuição para os objetivos estratégicos da Câmara

- Apoio na identificação, avaliação e registro de bens patrimoniais;
- Condução de inventários físicos e reconciliações contábeis;
- Elaboração de laudos de avaliação e reavaliação;
- Adequação dos registros patrimoniais às normas contábeis do setor público;
- Capacitação da equipe interna quanto às boas práticas de gestão patrimonial.

4. Previsão orçamentária.

A despesa estimada está prevista no Orçamento Anual (2025), nos programas relacionados à gestão e manutenção das atividades administrativas da Câmara.

Com isso, evidencia-se que a contratação atende não apenas a uma necessidade imediata e concreta, mas também faz parte de um processo de planejamento institucional contínuo, integrado às ações da gestão pública municipal e aos princípios constitucionais da administração.

15. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e propor estratégias de mitigação de possíveis eventos que possam comprometer o êxito da contratação pretendida. A seguir, são apresentados os principais riscos associados à contratação e as medidas previstas para sua prevenção e mitigação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação / Ação Corretiva
Refere-se à execução incorreta ou ineficiente das atividades previstas no contrato. • Erros de registro: Cadastro incorreto de bens, duplicidade, omissão. • Classificação inadequada: Erros na categorização contábil ou patrimonial. • Falhas na metodologia: Uso de métodos inadequados para inventário ou avaliação. • Incompatibilidade com o sistema do cliente: Falta de integração com o ERP ou sistema de controle patrimonial	Média	Alto	Avaliar portfólio da empresa, exigir plano de trabalho detalhado e testes de compatibilidade.
Riscos relacionados à capacidade técnica da empresa contratada. • Falta de qualificação da equipe: Profissionais sem experiência em inventário físico e avaliação patrimonial. • Tecnologia obsoleta ou ineficiente: Equipamentos, softwares ou metodologias defasadas.	Média	Médio	Solicitação de portfólio, cases, certificações técnicas.
Riscos de Segurança da Informação Diz respeito à manipulação e guarda de dados sensíveis sobre os bens da empresa. • Exposição de dados patrimoniais sigilosos. • Uso indevido de imagens, localização e valores de ativos. • Vazamento por falha humana ou ataques cibernéticos.	Alta	Alto	Contrato com cláusula de LGPD, uso de sistemas seguros, e exigência de controle de acesso à informação.
Riscos de Conformidade e Auditoria Falhas que impactam a aderência às normas contábeis, fiscais ou regulatórias. • Problemas em auditorias internas ou externas. • Inconsistência entre inventário físico e contábil.	Baixa	Alto	Exigir conformidade normativa, relatórios detalhados e conciliação entre físico e contábil.
Aumento inesperado de demanda por serviços	Média	Médio	Prever cláusula de flexibilidade contratual, permitindo acréscimos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação / Ação Corretiva
			de até 25%, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021.
Interrupção da prestação de serviços por inadimplemento contratual	Baixa	Alto	Previsão de sanções contratuais e possibilidade de rescisão por descumprimento, com imediata contratação emergencial, se necessário.

Plano de Monitoramento e Controle de Riscos

O contrato deverá prever mecanismos de **acompanhamento contínuo** pela equipe de fiscalização designada, que fará relatórios periódicos sobre a execução contratual, com base em indicadores de desempenho. Em caso de inexecução contratual, deverão ser adotadas as medidas corretivas previstas contratualmente.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise técnica detalhada da necessidade, da solução proposta, dos requisitos, dos riscos, dos impactos ambientais, da aderência ao planejamento institucional e do levantamento de mercado, conclui-se pela adequação e viabilidade da contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços de patrimônio para a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

A contratação está amparada legalmente no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado está dentro do limite legal para serviços, e que a natureza do objeto requer agilidade, continuidade e integração técnica, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

A medida se mostra justificada e necessária para:

- Apoio na identificação, avaliação e registro de bens patrimoniais;
- Condução de inventários físicos e reconciliações contábeis;
- Elaboração de laudos de avaliação e reavaliação;
- Adequação dos registros patrimoniais às normas contábeis do setor público;
- Capacitação da equipe interna quanto às boas práticas de gestão patrimonial.

Dessa forma, a contratação está plenamente alinhada ao interesse público, observando os princípios da planejamento, economicidade, eficiência, razoabilidade, transparência e sustentabilidade, sendo recomendada a sua continuidade, mediante elaboração do Termo de Referência e demais documentos exigidos para formalização do processo.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 24 de outubro de 2025.

Gabriel Busnardo Rodrigues
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul – Estado do Paraná.

1.1. A Quantidade a ser contratada será de 01

1.2. O objeto desta contratação está caracterizado como serviço comum.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra** como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Portaria nº 02/2024 de 04 de março de 2024, da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.

1.4. Prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade de apuração patrimonial atualizada preconizada pela contabilidade pública cuja execução se faz necessária para atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC n.º 101/2000 no qual se inclui o conhecimento e a mensuração e a evidenciação dos bens móveis e veículos, bem como atendimento às instruções do TCE/PR, Ministério Público e Secretaria do Tesouro Nacional (STN). À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as leis que regem o Inventário e com o PCASP. Com a contratação será possível aumentar a produtividade, cumprir as determinações legais com o envio de dados atualizados do patrimônio para órgãos fiscalizadores e melhorar o nível de gestão da área usuária, garantindo a disponibilidade da ferramenta informatizada e permitindo a modernização dos processos envolvidos no controle do patrimônio e a integração da solução a ser adquirida com a identificação e rastreamento dos bens por meio do Código de Barra e código QR Code.

Adicionalmente, a contratação por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a forma mais adequada para atender à demanda, considerando que:

- O valor global estimado não ultrapassa o limite legal vigente para contratação direta de serviços;
- Trata-se de serviços comuns, padronizados e tecnicamente definidos, com ampla oferta no mercado;
- A execução dos serviços sob demanda, por empresa especializada, garante agilidade, qualidade e economicidade no atendimento das necessidades da Câmara.

Portanto, a contratação atende ao interesse público, observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e é condizente com o planejamento institucional da Câmara, estando prevista no Plano de Contratações Anual e na programação orçamentária vigente.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no item 7 específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando assegurar a adequada prestação dos serviços, com qualidade, responsabilidade técnica, segurança e regularidade fiscal e trabalhista:

4.1. Requisitos Técnicos

Dispor de equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais.

Ter disponibilidade de ferramentas, equipamentos e EPIs compatíveis com os serviços prestados; Garantir que os serviços sejam executados conforme as normas técnicas da ABNT e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), especialmente NR-10, NR-35 e NR-06.

4.2. Requisitos Jurídicos e Fiscais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Estar devidamente registrada no CNPJ, com objeto social compatível com os serviços solicitados;
Apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, inclusive com o FGTS e INSS;
Não estar impedida de licitar ou contratar com o poder público, conforme verificação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, se aplicável.

4.3. Requisitos Administrativos

Comprometer-se a executar os serviços dentro dos prazos definidos.

Assumir responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;

Assinar termo de responsabilidade pelo uso de EPIs e segurança do trabalho, comprometendo-se com a integridade de seus funcionários e terceiros durante a execução das atividades;

Apresentar plano de trabalho básico, com a metodologia de atendimento às demandas da Câmara, quando solicitado.

4.1 DA CONTRATADA

A empresa contratada **deverá cumprir**, integralmente e com rigor técnico, as seguintes obrigações:

4.1.1. Execução dos serviços

- Serviço de inventário físico, fixação de etiquetas;
- Avaliação do estado de conservação dos bens;
- Localização dos bens e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;
- Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas;
- Cadastros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul;
- Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais, treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Inventário físico de aproximadamente 700 (setecentas) bens móveis e 2 (dois) bens imóveis com identificação detalhada: Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial; Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão; Descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irreversibilidade e inservibilidade; Regulação e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites processuais legais pertinentes; Localização dos bens e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;	und	700
02	Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas em alumínio com medidas aproximadas de 50x20x0,4mm com impressão digital, com fita adesiva 9625 3M, cantos arredondados impressos com brasão da Câmara, código de barra e QR Code. O código QR Code deverá gravar o link onde aparecerão todas as informações do bem: localização, situação da conservação, valor, categoria e foto do bem, ou seja, todas as informações pertinentes ao mesmo. O código QR Code deverá ser compatível com os principais programas de leitores de QR Code existentes no mercado, facilitando assim a leitura das informações para quem possa interessar;	und	700
	Cadastros e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado utilizado pela Câmara	Serviço	01



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

03	Municipal de Campina Grande do Sul, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil com registros fotográficos dos bens em observância às normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR; Inserção na base de dados do sistema de gestão de patrimônio da Câmara de todos os registros fotográficos digitais; Serviço de recadastramento, organização e atuação das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas; Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis; Com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidades aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor recuperável e caracterização dos bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Paraná, atendendo ainda as NBCAS;		
04	Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais; Abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens; Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento; Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados, que serão verificados pela Comissões de patrimônio e inventário da Câmara Municipal.	Serviço	01

Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus empregados, por eventuais acidentes ou danos causados durante a execução dos serviços.

4.1.3. Responsabilidade trabalhista e previdenciária

Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à equipe utilizada nos serviços;

Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal e trabalhista exigida para a contratação com a Administração Pública.

4.1.4 Qualidade e conservação

Manter a qualidade técnica dos serviços prestados, refazendo, sem ônus para a contratante, qualquer serviço executado em desacordo com as normas ou com vícios de execução;

Reparar eventuais danos materiais causados à estrutura da Câmara Municipal, a bens públicos ou de terceiros, provocados por sua equipe ou decorrentes da má execução dos serviços.

4.1.5. Comunicação e relatórios

Manter canal de comunicação ativo com o fiscal do contrato e atender prontamente a todas as orientações e solicitações da contratante;

Apresentar, sempre que solicitado, relatórios mensais de execução, detalhando os serviços realizados e as ocorrências registradas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

4.2 DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, na qualidade de contratante, obriga-se a:

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

Designar formalmente um servidor público como fiscal do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, registrando todas as ocorrências relevantes e exigindo correções ou providências da contratada, quando necessário;

Notificar a contratada formalmente em caso de irregularidades ou descumprimentos verificados na execução dos serviços.

4.2.2. Fornecer informações e acesso às dependências

Disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução dos serviços e o acesso às áreas onde os serviços devem ser realizados, sempre que solicitado e autorizado;

Informar previamente à contratada sobre condições específicas das dependências da Câmara, como restrições de horários, normas internas, medidas de segurança e orientações técnicas.

4.2.3. Receber e analisar os relatórios de execução

Receber e analisar, sempre que apresentados, os relatórios de execução mensal ou de ordens de serviço específicas, atestando sua conformidade ou solicitando ajustes, se necessário;

Solicitar complementações ou retrabalho, sem ônus adicional, nos casos em que os serviços forem realizados em desconformidade com as exigências técnicas ou legais.

4.2.4. Proceder ao pagamento

Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com os prazos e condições estabelecidos em contrato, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada do respectivo atesto do fiscal do contrato;

Exigir da contratada, sempre que necessário, a comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista como condição para o pagamento.

O pagamento será realizado em 06 (seis) parcelas, vinculadas à entrega dos serviços, da seguinte forma:

1ª parcela: após apresentação e aprovação do relatório inicial com levantamento preliminar do patrimônio;

2ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor administrativo;

3ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor legislativo;

4ª parcela: após conclusão da conferência física e validação dos bens inventariados;

5ª parcela: após entrega do relatório consolidado do inventário patrimonial completo;

6ª parcela: após entrega da base de dados final atualizada e homologada pela Administração, acompanhada do termo de conclusão dos serviços.

4.2.5. Aplicar sanções quando cabíveis

Aplicar sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento contratual, atrasos, má execução ou outras infrações cometidas pela contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integral, de acordo com as necessidades identificadas pela Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, devendo a empresa contratada prestar os serviços com prontidão, eficiência e responsabilidade técnica. O modelo de execução seguirá as diretrizes abaixo:

Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis e imóvel, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normatizações que regem a matéria.

Levantamento de bens móveis em toda Unidade do Câmara e onde estiverem localizados bens móveis cedidos pela Câmara de Campina Grande do Sul, mediante Termo de Cessão de Uso, através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto.

Executar todo o Levantamento do Patrimônio "in loco". Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes em todas as dependências da Câmara.

Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pela Câmara.

Fornecimento de 700 (setecentas) plaquetas em alumínio com medidas aproximadas de 50x20x0,4mm com impressão digital, com fita adesiva 9625 3M, cantos arredondados impressos com brasão da



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

Câmara, Código de Barra e código QR Code. O código QR Code deverá gravar o link onde aparecerão todas as informações do bem: localização, situação da conservação, valor, categoria e foto do bem, ou seja, todas as informações pertinentes ao mesmo. O código QR Code deverá ser compatível com os principais programas de leitores de QRCode existentes no mercado, facilitando assim a leitura das informações para quem possa interessar.

Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens Móveis para os Setores Administrativo e Legislativo; Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim;

Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo do Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento ou doação;

Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes;

As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo veículos, combustível, manutenção e seguro;

A Comissão de Patrimônio da Câmara ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo; À empresa contratada caberá:

- Reunião inicial presencial na Câmara com representantes da Contratante para coleta de informações sobre as necessidades funcionais e plano de trabalho.
- Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
- Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
- Atualização/reavaliação dos veículos junto à tabela FIPE de veículos e/ou pesquisa de valores a preço de mercado conforme o estado de conservação dos mesmos;
- Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
- Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos);
- Inserção na base de dados do sistema de gestão de patrimônio da Contratante de todos os registros fotográficos digitais localizados, possibilitando assim a conferência do serviço executado;
- Treinamento dos servidores envolvidos no processo.

6. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para prestação de serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos) e imóvel, bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário Anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministério Público, Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, e LC n.º 101/2000. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o inventário e com o PCASP conforme descrito neste Termo de Referência.

DOS BENS

Bens Móveis Permanentes: Mobiliário, veículos (passeio). Levantamento “in loco” dos bens incorporados, conforme cronograma:

PRIMEIRA FASE

Levantamento Físico: Realização de inventário físico de todos os bens móveis pertencentes à Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, observado com o registro fotográfico de 2 (duas) imagens, com a afixação de plaquetas patrimoniais conforme solicitado, a fim de saber, com exatidão: A localização do bem – Deverá ser descrita o departamento/agente público onde o bem se encontra, relacionando o nome por extenso e sem abreviações, o responsável pela unidade, contendo seu nome completo com matrícula ou CPF do servidor. A característica do bem – Deverá ser descrito o modelo, marca, descrição física fiel



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

e completa, cor, tamanho, potência, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, número de série, etc.

A Situação e condição física – Deverá ser realizada a classificação dos bens como:

- Ótimo/novo;
- Bom;
- Regular;
- Péssimo;

Nos casos de bens inservíveis a classificação se dará da seguinte forma:

- Ocioso – Para os casos em que embora o bem esteja em perfeitas condições de uso, não esteja sendo utilizado;
- Recuperável – Para os casos em que o bem precisa de manutenção ou recuperação e o custo para tal não ultrapasse cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- Antieconômico - Para os casos em que sua manutenção seja onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- Irrecuperável - Para os casos em que o bem não possa ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

Ao final do levantamento, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para a emissão do relatório dos bens inventariados, que deverá ser entregue por e-mail para que a unidade realize a conferência dos trabalhos; O relatório dos bens inventariados deverá ser ordenado da seguinte forma:

- Localização do bem na Unidade Administrativa;
- Bens relativos à Unidade Administrativa (com cada bem descrito de forma completa);
- Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);
- Bens de particulares (com informação da propriedade);
- Bens inservíveis;

Entende-se por Unidade Administrativa: prédio público, setor, departamento, etc, sendo que a forma de estrutura organizacional dessa codificação deverá ser definida em conjunto entre a Contratada e a equipe técnica da Contratante quando do início da execução dos trabalhos.

A contratada deverá utilizar um sistema de coletor de dados para a realização do inventário, sistema esse que deverá ser instalado em Smartphones ou Tablets fornecidos pela própria contratada a fim de agilizar os trabalhos, evitando-se a redigitação dos dados em planilhas, facilitando o trabalho para atualização dos dados no sistema de gestão de Patrimônio da Câmara.

Aplicativo e sistemas de Inventário Patrimonial características técnicas deverá ser compatível com o sistema utilizado pela Câmara.

Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem;

Principais Funcionalidades:

- Permitir o download e instalação em qualquer celular com aplicativo Android;
- Permitir o acesso ao sistema através de login/senha, com cadastro de usuário, utilizando o CPF;
- Permitir o cadastro do local e do responsável de onde o levantamento patrimonial será executado;
- Permitir o cadastro das salas onde estão localizados os bens;
- Permitir o cadastro do responsável da sala;
- Permitir tirar várias fotos da sala, onde se encontra os bens;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

- Permitir o cadastro do bem, apontando os seguintes dados (tipo do bem, classificação do bem, localização do bem, conservação do bem);
- Permitir o cadastro do responsável pelo bem;
- Permitir tirar várias fotos do bem;
- Permitir emissão do Termo de Responsabilidade por sala, com o nome e matrícula do responsável da sala para assinatura;
- Permitir fazer o levantamento patrimonial escaneando o código de barras ou QR Code;
- Permitir importar o inventário atual da Câmara no aplicativo;
- Permitir importar os responsáveis atuais da Câmara no aplicativo;
- Permitir realizar a integração dos dados coletados de forma automática com o sistema de Patrimônio existentes da Câmara;
- Possuir relatórios dos dados coletados para conferência antes da exportação para o sistema de Patrimônio da Câmara.

Sistema Web para Acompanhamento do Inventário Patrimonial

Características Técnicas

Sistema Web compatível com os diversos browsers do mercado; Serviços do sistema web devem ser no conceito de computação em nuvem;

Configurações

Acesso através de Login/Senha;

Pesquisa dos bens inventariados, filtrando por chapa, chapa anterior, descrição, tipo de bem, conservação, categoria, utilização, valor e local;

Tela detalhando os dados do bem: chapa, chapa anterior, descrição, tipo de bem, conservação, categoria, utilização, coordenadas GPS, valor, localização e fotos;

Emissão dos Termos de Responsabilidade;

Relação de total de bens inventariados por local;

Relação de total de bens a inventariar por local;

Listagem dos bens por Local\Sala para conferência e fixação na sala;

Relação de bens não localizados no inventário;

Relação de bens localizados no inventário, por local físico;

Relação dos bens localizados sem chapa anterior;

Relação de bens inservíveis;

Relatório das inconsistências de inventário de bens(chapas duplicadas, chapas extraviadas, etc.).

A CONTRATADA deverá, mensalmente, emitir os relatórios de acompanhamento dos serviços que



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

estão sendo executados, protocolar e encaminhar por e-mail imediatamente ao fiscal do contrato para acompanhar o prazo de execução; Após o recebimento dos relatórios constantes, as unidades terão 10 (dez) dias corridos para realizar a análise e solicitar possíveis correções;

A conferência realizada pelas comissões de patrimônio e pela comissão de inventário será feita por amostragem e caso sejam percebidos erros de qualquer espécie, cabe à CONTRATADA realizar a revisão de todo relatório;

Caso o(s) responsável(is) pela comissões de patrimônio e pela comissão de inventário solicite correções no relatório entregue, a CONTRATADA deverá realizar a revisão e emissão de novo relatório em no máximo 03 (três) dias corridos;

Deverá ser emitido um TERMO DE RESPONSABILIDADE conforme modelo fornecido pela Contratante, que deverá ser assinado pelo responsável pela unidade inventariada;

Após a entrega dos relatórios descritos a CONTRATADA deverá retornar na unidade inventariada para que seja realizada a assinatura do termo de responsabilidade;

Os TERMOS DE RESPONSABILIDADE somente deverão ser assinados quando não houver nenhuma dúvida de que as informações prestadas no relatório descrito são fiéis à realidade da unidade inventariada;

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar para o fiscal do contrato, a totalidade dos TERMOS DE RESPONSABILIDADE assinados;

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar também para o fiscal do contrato, o relatório contendo todos os bens inventariados.

Como resultado final do desenvolvimento dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá entregar a Câmara, 02 (duas) cópias impressas e encadernadas, contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis (originais), relatório de vidas úteis da base avaliada, com a devida atualização no Banco de Dados do Sistema de Controle Patrimonial em uso desta Câmara;

Os relatórios e arquivos tratados nos itens anteriores não eliminam a entrega dos relatórios referentes às demais fases;

SEGUNDA FASE

Conciliação e Atualizações Contábeis: A Conciliação e Atualizações Contábeis devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional – 10ª edição.

Com ênfase nos seguintes tópicos:

- Avaliação de bens inventariados para definição do valor atual dos mesmos e Determinação da Vida Útil, na data base atual para fins de depreciação;
- O Laudo Técnico de Avaliação Patrimonial para fins de seguro com base nas regras previstas em normas e regulamentos do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e o IRB - Instituto de Resseguros do Brasil; Determinação dos Valores Residuais dos Ativos - Valores não depreciáveis (valor estimado de venda ao final da vida útil deduzida as despesas de venda);
- Cálculo de depreciação dos bens adquiridos a partir dezembro de 2013, das adições decorrentes dos bens adquiridos em exercícios anteriores, considerando como base de cálculo o custo atribuído dos bens adquiridos até 31/12/2013 e os valores de aquisição originais (com base na legislação federal) para os itens adquiridos nos exercícios posteriores. O cálculo será efetuado de acordo com a vida útil e os valores residuais constantes no Laudo de Avaliação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

- Lançamentos e fornecimento de relatórios e DADOS com valores a serem ajustados, para conversão e análise da base contábil, no sistema do município, verificando eventuais classificações incorretas de ativos e efetuando a padronização das descrições;
- Estruturação da base contábil de forma analítica através de pesquisas em notas fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-se aos princípios contábeis da legislação vigente;
- Conciliação Física x Contábil, correlacionando os bens físicos com os respectivos registros contábeis, apurando e saneando eventuais sobras físicas e contábeis, seguindo o layout do Sistema de Controle Patrimonial da Câmara;
- Cotejamento - identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro). Estes casos deverão ser analisados pelo prestador de serviço e o corpo técnico da Câmara do Município de Campina Grande do Sul, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões;
- Levantamento Contábil - consiste na conversão da base contábil existente e a devida análise das informações dos bens patrimoniais, padronização de históricos, individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando assim o melhor aproveitamento do trabalho. Como a base contábil não está totalmente analítica, deverá ser realizada a estruturação da mesma, através de pesquisas em notas fiscais, recibos e demais documentos, alimentando estas informações no Banco de Dados do Sistema de Patrimônio da Câmara do Município de Campina Grande do Sul, para o adequado tratamento dos dados, realização do cálculo ideal retroativo analiticamente, bem como na devida análise das informações dos bens patrimoniais, preparando-a para os trabalhos de inventário e conciliação;
- Atualização completa e detalhada da base de dados do cadastro patrimonial, de forma a constar dados como n.º de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, custo, responsabilidade, local de origem, localização física e outras características que se fizerem necessárias. Caso existam sobras físicas, estas deverão ser identificadas e incorporadas ao cadastro;
- Apuração do Valor Residual - A empresa contratada deverá apurar o valor residual item a item de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC 10 - item 6, apresentando sua metodologia de cálculo;
- Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10 – item 34. O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias, em português, contendo:
 - Descrição dos critérios e metodologia adotados;
 - Demonstrativo dos cálculos efetuados;
 - Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
 - Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos /espécies/famílias;
 - Análise da taxa de ocupação histórica e atual da produção;
 - Deverão estar fundamentados na NBR pertinente.
- Para a avaliação dos bens, deverão ser utilizados métodos de avaliação direta, classificados em “Método de Custo” e “Método Comparativo”. Deverão ser aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação. Consiste na determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, através de seus preços de venda, tendo em vista as características comuns e/ou semelhantes admitindo-se que todos os que produzem os mesmos rendimentos têm valor igual ou guardam entre si



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

proporcionalidade linear, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações; Para os fins da presente contratação considera-se:

- **Método de Custo:** Aquele em que o valor dos bens resulta de orçamento sumário ou detalhado ou da composição de custo de outros iguais ao avaliado (custo de reprodução) ou equivalente (custo de substituição). Em alguns casos, pode lançar mão do método comparativo e da previsão de encargos;
- **Método Comparativo:** aquele em que o valor de um bem ou de suas partes constituintes é obtido através de dados de mercado, relativos a outros de características similares. No processo comparativo a comparação entre o bem em exame e os pesquisadores é feita levando em conta as características intrínsecas de cada um e adaptando-se às diversas condições através de critérios e fórmulas próprios. Consideram-se também os coeficientes dos diversos fatores que valorizam ou desvalorizam o bem avaliado, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, o Relatório de Conciliação, contendo:

- Relação geral de todos os bens inventariados na unidade;
- Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);
- Bens particulares (com informação da propriedade);
- Bens inservíveis;
- Relação dos bens inventariados na Câmara e não constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA;
- Relação dos bens inventariados na Câmara e constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA.

TERCEIRA FASE

Laudos Finais e Importação no Sistema: Os Laudos Finais e Importação no Sistema devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional – 10ª edição. Com ênfase nos seguintes tópicos:

Os laudos técnicos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados dentro das mais modernas técnicas avaliatórias para atendimento da Lei 11.638/07 e dos objetivos do Pronunciamento Técnico CPC 01, bem como das Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, contendo:

- **Avaliação de Bens de Conteúdo (bens móveis)** - de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 12, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, estruturado por local físico e centro de custo, deverá apresentar, além das informações exigidas pela NBR 14.653-5;
- Os laudos de avaliação deverão ser emitidos em 02 (duas) vias originais, apontando a metodologia e critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias digitalizadas e documentação suporte e demais informações previstas na NBR 14653-5. É de responsabilidade da CONTRATADA adequar o produto de todas as fases ao layout de Sistema de Controle Patrimonial do Câmara, bem como as atualizações que poderão ocorrer pelo Sistema, para que ao final seja realizada a importação dos dados inventariados no sistema da CONTRATANTE;

A Contratante se responsabilizará em fornecer à Contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções;

Realizado o inventário, a Contratada deverá emitir relatório da composição do Patrimônio, relatório de alocação por Departamento – Termo de Responsabilidade e Guarda, bem como relatório dos bens considerados inservíveis ou sem condições de uso para a Administração;

Durante toda a execução dos serviços, a Contratada deverá promover ações e instruir os servidores da Contratante quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e na manutenção do Acervo Patrimonial;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário a relação de materiais de uso pessoal de empregados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros;

As aquisições efetuadas durante o período de inventário deverão ser registradas no Sistema Contábil e informadas à Contratada;

Durante a execução do inventário nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e serão imediatamente informados por escrito à Contratada;

Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a Contratada se isentará de qualquer dano que porventura venha ocorrer;

As etiquetas patrimoniais antigas, afixadas nos itens inventariados, devem ser removidas por inteiro e descartadas em seguida; Será de responsabilidade da Contratante o apoio aos técnicos da Contratada durante todo o inventário físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

EMISSION DO RELATÓRIO PATRIMONIAL

A empresa contratada deverá emitir relatórios à Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial. Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias após o início, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado, em mídia (pen drive), contendo todas as Planilhas de Excel e lançado item por item no Sistema de Gestão Patrimonial utilizado pela Câmara, devidamente aprovado pela Diretoria Administrativa, Contabilidade ou Controle Interno DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA E CORPO TÉCNICO Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já tenha realizado serviço de natureza compatível com o objeto licitado, ou seja, que tenha experiência técnica em serviços de inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado.

A comissão em qualquer momento poderá promover diligências para averiguar a veracidade do documento apresentado, ficando a cargo do mesmo, sanar quaisquer dúvidas que forem levantadas antes da homologação do ato;

Relação da Equipe Técnica que irá executar os trabalhos, composta, no mínimo, pelos profissionais com formação e qualificação técnica detalhadas a seguir:

2. Responsável Técnico Profissional pela coleta de informações de trabalhos de campo, com experiência da área, devendo ser apresentado cópias autenticadas dos documentos pessoais e de diplomas e/ou certificados da formação profissional de cada um;
3. Contador que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC do Estado, o qual prestará apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para posterior envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
4. Advogado que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto a OAB de seu Estado para orientar a Equipe Técnica da empresa contratada no tocante às Leis, Decretos e Portais atinentes ao levantamento de Bens Públicos; Comprovação de vínculo empregatício dos funcionários acima relacionados, através de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, CTPS ou Contrato de Prestação com firma reconhecida, onde conste a proponente como contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada por meio da Portaria 73/2025 e a fiscalização de acordo com a Portaria 45/2025 e posteriores, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e garantir a conformidade da prestação com o Termo de Referência e com o contrato firmado.

A seguir, estão descritas as diretrizes que nortearão a gestão do contrato:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

6.1. Designação de fiscais

A Câmara Municipal designará, por meio de portaria ou outro ato formal, os fiscais do contrato, podendo incluir:

- Fiscal técnico: responsável por acompanhar a execução dos serviços no aspecto operacional, verificando qualidade, conformidade técnica, prazos e condições de segurança.
- Fiscal administrativo: responsável pela verificação da documentação, controle de prazos contratuais, recebimento de notas fiscais, aplicação de sanções e elaboração de registros administrativos.

6.2. Instrumentos de controle

A gestão será documentada por meio de:

- Ordens de serviço emitidas pela contratante;
- Relatórios técnicos de execução apresentados pela contratada;
- Registros de ocorrências e não conformidades;
- Atestos mensais para fins de pagamento;
- Relatórios de fiscalização, elaborados pelos fiscais.

6.3. Reuniões e comunicação

A contratante poderá convocar reuniões periódicas com a contratada para tratar da execução contratual, discutir melhorias e avaliar desempenho;

A comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, com registros formais das tratativas e notificações.

6.4. Aplicação de penalidades

Eventuais descumprimentos contratuais serão registrados pelos fiscais e encaminhados à autoridade competente para análise e aplicação das penalidades previstas, conforme os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Registro no sistema da administração

Toda a execução do contrato será registrada no sistema próprio de controle da Câmara Municipal, podendo, conforme aplicável, ser lançada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), respeitando os princípios da transparência e rastreabilidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento pelos serviços prestados obedecerão a critérios objetivos e previamente definidos, assegurando a adequada verificação da conformidade da execução contratual com o que foi solicitado e efetivamente entregue.

7.1. Medição dos serviços

- A medição será realizada mensalmente, com base nas ordens de serviço (OS) executadas e devidamente atestadas pelo fiscal técnico do contrato;
- Cada serviço executado deverá ser documentado com:
 - Número e data da OS;
 - Tipo e quantidade de serviço prestado;
 - Local da execução;
 - Relatório fotográfico, quando aplicável;
 - Nome dos profissionais envolvidos;
 - Conformidade técnica observada pelo fiscal.

7.2. Atesto de conformidade

- Os serviços prestados serão considerados passíveis de pagamento somente após o atesto de conformidade pelo fiscal Câmara;
- Havendo pendências, irregularidades ou necessidade de retrabalho, o atesto será suspenso até a devida regularização.

7.3. Emissão de nota fiscal

- Após o atesto, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, contendo:
 - Identificação do objeto e número da OS;
 - Período de execução;
 - Valor correspondente, conforme tabela acordada;
- A nota fiscal será encaminhada ao setor financeiro da Câmara para análise e pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

7.4. Prazo para pagamento

- O pagamento será realizado em até 15 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal e seu respectivo atesto, mediante crédito em conta bancária da contratada;
- O prazo poderá ser suspenso caso haja pendências documentais ou fiscais por parte da contratada.

7.5. Condicionantes para pagamento

- Estarão condicionados ao pagamento:
 - Regularidade fiscal e trabalhista da contratada (comprovação via certidões);
 - Ausência de pendências contratuais ou legais;
 - Cumprimento integral das obrigações descritas no Termo de Referência e no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Contratação Direta**, na modalidade **Dispensa de Licitação**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE.

Habilitação jurídica

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido no Aviso.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme exigido no Aviso.

Exigências de habilitação complementar

8.5. Será exigida documentação econômica-financeira.

Qualificação Técnica

8.6. Será exigida documentação de qualificação técnica.

Cooperativas

8.7. Não será admitida a participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços de mercado, considerando:

- Pesquisas realizadas junto a empresas locais do ramo de manutenção predial;
- Propostas obtidas por e-mail e telefone com prestadores da região;
- Consultas a contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em sites oficiais de compras públicas, como Comprasnet e Licitações-e.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Legislativo Municipal de Campina Grande do Sul/PR, para exercício de 2025.

10.2. O custo total estimado máximo é de **R\$ 41.347,70 (quarenta e um mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta centavos)**.

11. MATRIZ DE RISCO

Não se aplica matriz de risco à presente contratação, por se tratar de contratação de bem comum sem alocação específica de riscos entre as partes.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Campina Grande do Sul, 24 de outubro de 2025.

Gabriel Busnardo Rodrigues
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA DISPENSA ELETRÔNICA Nº. xx/2025

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Dispensa Eletrônica nº.	xx/2025	
Objeto da licitação:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	
Valor Total da Licitação:	R\$ xxxxx (xxxxxxxx)	
Data e horário de abertura:	17/11/2025	09:00 horas
Procedimento:	Tradicional (contrato)	
Critério de julgamento:	Menor Preço por LOTE	
Modo de Disputa:	Aberto	
Local da Sessão:	https://comprasbr.com.br	
Prazo de validade da proposta:	90 (noventa) dias	
Vigência do Termo de Contrato	06 meses	
Prazo de entrega/execução	06 meses	
Local da entrega/execução	Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, centro, Campina Grande do Sul-PR	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul.	Serv.	1	

Observações:

- A licitante deverá cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico ComprasBR.
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

- A proposta de preços poderá ser anexada no sistema ComprasBR em documento (modelo) próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.
- A proposta de preços deverá ser apresentada contendo no mínimo as informações de quantitativos, especificações mínimas dos itens/lotos e valores propostos.
- O licitante deverá atender todas as condições contidas no **Anexo II**, como por exemplo: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e etc.
- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- **HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO LOTE/ITEM CONSTANTE NO EDITAL E A DESCRIÇÃO DO ITEM CONSTANTE NO COMPRASBR, PREVALECERÁ SEMPRE A DESCRIÇÃO DO EDITAL.**
- O licitante deverá indicar na proposta todos os meios de contato, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

Campina Grande do Sul, xx de novembro de 2025.

Representante legal
Razão Social
EmpresaCNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO IV

MINUTA - CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PR E A EMPRESA

CONTRATO Nº. XX/2025

Aos xxx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.185.870/0001-08 com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, centro, Campina Grande do Sul-PR, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **Pedro Aparecido Café**, brasileiro, portador do RG. nº. 5220074-1 e CPF nº. 931.694.269-15, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede em – .., na Rua: nº .., Bairro, inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada por, portador da cédula de identidade RG nºe do CPF/MF nº , adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CONTRATO**, em consonância com o Processo Administrativo nº. 25/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste termo de contrato a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr, conforme descritivo e quantitativo constante no anexo II do Aviso, nas condições estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários à plena organização do Patrimônio da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul - Pr	Serv.	1	

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem neste termo de contrato, nos limites estabelecidos em lei.

1.3 Considera-se parte integrante do presente termo de contrato o aviso de Contratação Direta Dispensa nº 15/2025 e seus Anexos.

1.3.1 O Regime de execução e o modelo de gestão do contrato estão especificados no Termo de Referência que faz parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os prazos e condições da contratação são os constantes no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Compete à CONTRATADA, além das obrigações constantes no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do edital:

3.1.1 Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que a contratação seja efetuada com perfeição;

3.1.2 Apresentar Nota Fiscal ou documento hábil, de acordo com a legislação vigente comprovando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens, contendo necessariamente a descrição;

3.1.3 Acatar as recomendações decorrentes de inspeções ou de observações dos agentes qualificados da CONTRATANTE, tomando as providências imediatas para corrigir falhas ou irregularidades apontadas;

3.1.4 Não subcontratar, ainda que parcialmente, o objeto do presente contrato, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE e, neste caso, sempre dentro dos limites legais, sendo vedada a subcontratação total do objeto;

3.1.4.1 A fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicados à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova pessoa jurídica comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

3.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em face das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;

3.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.2 Compete à CONTRATANTE, além das obrigações constantes no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do edital:

3.2.1 Fiscalizar e acompanhar a execução deste termo de contrato;

3.2.2 Notificar a CONTRATADA quando detectadas irregularidades na execução do objeto;

3.2.3 Receber o objeto, desde que esteja em conformidade com as especificações do edital.

3.2.4 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

3.2.5 Efetuar o pagamento, conforme disposto neste instrumento;

3.2.6 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Dá-se ao presente termo o valor total de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx()**.

4.2 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação orçamentária nº:

Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

5.1 A fiscalização e a gestão da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal conforme Portaria nº 45/2025 e a do Gestor conforme Portaria nº. 43/2025 e posteriores. A fim de que seja garantida a fiel execução do objeto licitado, fazendo cumprir todas as disposições da Lei e do presente termo de contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado em 15 (quinze) dias após a entrega do bem licitado mediante emissão de nota fiscal e atesto de Recebimento da mercadoria pelo fiscal, designado pela Portaria nº. 45/2025 e posteriores, e em conformidade com a portaria 02/24.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

O pagamento será realizado em 06 (seis) parcelas, vinculadas à entrega dos serviços, da seguinte forma:

1ª parcela: após apresentação e aprovação do relatório inicial com levantamento preliminar do patrimônio;

2ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor administrativo;

3ª parcela: após entrega parcial do inventário referente aos bens do setor legislativo;

4ª parcela: após conclusão da conferência física e validação dos bens inventariados;

5ª parcela: após entrega do relatório consolidado do inventário patrimonial completo;

6ª parcela: após entrega da base de dados final atualizada e homologada pela Administração, acompanhada do termo de conclusão dos serviços.

6.2 O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA por meio de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou, por meio de boleto bancário.

6.3 Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à CONTRATADA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições deste Termo de Contrato.

6.4 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.5 A CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

6.6 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na licitação.

6.7 A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 A vigência do contrato terá duração de 06 (seis) meses, a contar de xx/11/2025, prorrogáveis por iguais ou inferiores períodos, limitada a 120 (cento e vinte) meses, a critério da CONTRATANTE, de acordo com a legislação em vigor.

7.1.1 À CONTRATANTE é assegurado, visando ao interesse público, o direito de exigir que a CONTRATADA, em qualquer hipótese de rescisão ou não prorrogação do ajuste continue a prestação dos serviços ou o fornecimento de bens nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção, independente da subscrição de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 Decorrido 06 (seis) meses de vigência do ajuste e na hipótese de sua prorrogação, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA (Indicador de preços ao consumidor amplo) fornecido pelo IBGE sobre a competência dos últimos 12 meses.

8.1.2 O preço proposto pela CONTRATADA será conjugado a pesquisa de mercado. Se o preço reajustado proposto pela CONTRATADA for superior ao preço médio de mercado encontrado, o reajuste poderá ocorrer desde que os preços propostos sejam compatíveis com a média de mercado encontrada, bem como mediante comprovação a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ser feita pela CONTRATADA da elevação dos custos e/ou insumos objeto da

presente contratação a qual será submetida à análise desta CONTRATANTE. Em qualquer situação, discordando as partes, proceder-se-á a nova licitação.

8.1.3 Do prazo para resposta dos requerimentos de reajuste será de 15 dias conforme o art. 75, parágrafo único, da Portaria nº 02 de março de 2024.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas importará na aplicação das seguintes penalidades:

9.1.1 Advertência.

9.1.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do pedido, por dia de atraso na entrega, no(s) prazo(s) estabelecido(s) no Anexo II - Termo de Referência, limitado ao máximo de 10 (dez) dias.

9.1.3 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do pedido, por dia de atraso no(s) prazo(s) estabelecido(s) no Anexo II – Termo de Referência, limitado a 10 (dez) dias corridos.

9.1.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do ajuste ou outra irregularidade havida no cumprimento do avençado, por culpa da CONTRATADA.

9.1.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total do ajuste.

9.1.6 Suspensão temporária de participar em licitação e Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, desde que configurada a gravidade da(s) infração(ões) cometidas.

9.1.7 Declaração de inidoneidade, de competência exclusiva da Mesa da CONTRATANTE, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2 As penalidades previstas nestas cláusulas e demais sanções legais são independentes e cumuláveis.

9.2.1 No caso de reincidência da(s) conduta(s) prevista(s) no(s) subitem(s) 9.1.2 e 9.2.2 poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos subitens 9.1.4, 9.1.5 e/ou 9.1.6.

9.3 As multas terão seus valores apurados na data da infração.

9.4 Para fins de atualização monetária das bases de cálculos que servirão para aplicação das penalidades será utilizado o índice IPC/FIPE.

9.5 Os valores referentes a eventuais multas aplicadas serão deduzidos do crédito a ser recebido pela CONTRATADA.

9.6 A aplicação das sanções previstas nos itens 9.1.6 e 9.1.7 deste termo de contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.6.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.7 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

9.8 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com

abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

10.1 Para execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo administrativo ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos à CONTRATADA, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente termo de contrato, serão dirigidos ao(s) seguinte(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail): compras@campinagrandedosul.pr.leg.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser solucionadas administrativamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA, fica eleito o foro de Campina Grande do Sul - Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justas e acordadas com as condições e cláusulas aqui estabelecidas, as partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Campina Grande do Sul, xx de novembro de 2025.

Testemunha

Pedro Aparecido Café
Câmara De Campina Grande Do Sul

Testemunha

Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO V DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

Dispensa Eletrônica nº: xx/2025
Razão Social:
CNPJ nº:
E-mail:
Telefone: ()
Endereço:

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXX-XX** e do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no Edital.

DECLARO que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

DECLARO que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARO que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

DECLARO que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

DECLARO que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

DECLARO que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

DECLARO que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de (grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo).

DECLARO, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

[] Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[] Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de novembro de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)