

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 7/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026**

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 82.926.544/0001-43, com sede na Rua XV de Novembro nº 282, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Dispensa de Licitação por meio de ferramenta Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 5674/2023 e demais legislações aplicáveis.

LINK DA SESSÃO: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00m do dia 3 de agosto de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h01m do dia 06 de agosto de 2026.

INTERVALO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: das 12h30m às 18h30m do dia 06 de agosto de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

1.1 O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL, LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, REGULARIZAÇÃO, CONTROLE E ASSESSORIA PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBC TSP) E COM O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP), ABRANGENDO A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO FÍSICO COMPLETO DE APROXIMADAMENTE 10.000 BENS DO ARTIGO PERMANENTE INCLUÍDO MÓVEIS, VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO E DE SUAS ENTIDADES, especificado na tabela a seguir:

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor	Serv.	1	R\$ 64.900,00	R\$ 64.900,00

	Público (MCASP), abrangendo realização a de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;				
--	--	--	--	--	--

OBS: Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal BLL e os constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão as do Edital de Dispensa Eletrônica.

1.2 O prazo de execução dos serviços e a vigência contratual constam no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este Aviso.

1.3 A presente contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação se encontrar abaixo do limite legal vigente, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de preços realizada pela Administração.

1.4 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.4.1 Anexo I - Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco;

1.4.2 Anexo II - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

1.4.3 Anexo III - Declaração de não Emprego de Menor;

1.4.4 Anexo IV - Declaração de Cumprimento da Legislação Municipal e Pleno Conhecimento do Aviso e seus Anexos;

1.4.5 Anexo V - Modelo de Proposta de Preços;

1.4.6 Anexo VI - Minuta de Contrato Administrativo;

1.4.7 Anexo VII - Termo de Referência;

1.4.8 Anexo VIII - Estudo Técnico Preliminar.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A DISPENSA, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de

cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Orleans e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidores do Município de Orleans, lotados no Setor de Compras, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser formalizados exclusivamente no sistema eletrônico na plataforma www.bll.org.br;

3.2 Se da consulta resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no edital de dispensa e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Os participantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.2 Não poderão participar desta dispensa:

a) Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

b) Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Orleans;

c) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O cadastro no BLL deverá ser feito no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

6.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do participante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Dispensa Eletrônica.

6.3 O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso ainda que por terceiros.

7. FASE DE LANCES

7.1 A partir das horas mencionadas no início da sessão, na data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, 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 neste aviso;

7.2 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;

7.3 O fornecedor poderá oferecer quantos lances achar necessário, e sempre menor que o último por ele ofertado;

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

7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

7.6 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;

7.7 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.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 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;

8.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será desclassificada;

8.3 No caso de desclassificação do 1º colocado, será negociado com a empresa seguindo a ordem de classificação;

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

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

8.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de sua apresentação;

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 Contiver vícios insanáveis;

8.7.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;

8.7.6 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;

8.7.7 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

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

8.7.9 Serão considerados inexequíveis os preços manifestamente inferiores aos valores de mercado, podendo ser exigida da licitante a comprovação da viabilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de Contratação Direta.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação nesta dispensa, a licitante deverá enviar os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF.

b) Contrato Social da Empresa ou equivalente,

c) Certidão Conjunta Negativa Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Previdenciários, administrados pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Negativa Estadual (do Estado sede da proponente);

e) Certidão Negativa Municipal (do município sede da proponente).

f) Certidão Negativa de Débito do "FGTS"

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

h) Certidão de Falência e Concordata emitido pelo Tribunal competente

i) Declaração de inexistência de vínculo parentesco (anexo)

j) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação (anexo)

k) Declaração de que Não emprega Menor de Idade (anexo)

l) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido

por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à gestão patrimonial, inventário de bens públicos, avaliação patrimonial ou regularização contábil patrimonial

m) declaração de que a empresa possui, no momento da assinatura do contrato, quadro de pessoal com atribuições compatíveis com a execução dos serviços objeto da contratação.

9.2 Na análise dos documentos de habilitação, o condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, embora devam ser juntados em conjunto com a proposta em pré-disputa, conforme consta da plataforma BLL.

9.4 Após a fase de disputa o condutor abrirá prazo para a juntada apenas da proposta atualizada.

9.5 Após a habilitação, será assegurada aos participantes a possibilidade de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer, quando aplicável.

10 DA PROPOSTA

10.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

10.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

10.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O fornecedor que cometer infrações ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

12.4 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

12.6 As providências dos subitens 12.4 e 12.5 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.7 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

12.9 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

12.10 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.

12.11 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.

12.12 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.13 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

12.14 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.15 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Orleans/SC, 30 de julho de 2026.

MUNICIPIO DE ORLEANS
FERNANDO CRUZETTA
Prefeito Municipal

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (___/2026)
DISPENSA ELETRÔNICA Nº (___/2026)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na presente Dispensa Eletrônica, que:

I – Não possui, em seu quadro societário, funcional ou técnico, sócios, dirigentes, empregados ou responsáveis técnicos que mantenham vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos do Município de Orleans/SC;

II – Não possui sócios, administradores ou representantes legais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes de agentes públicos ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, ou de agentes políticos do Município;

III – Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas na legislação municipal e demais normas aplicáveis à contratação com o Poder Público.

Declara, ainda, estar ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (___/2026)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº (___/2026)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente procedimento de contratação direta;

II – Não se encontra declarada inidônea ou suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública, em quaisquer de suas esferas;

III – Não está impedida de contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente;

IV – Compromete-se a declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo posterior à presente declaração.

Declara, ainda, estar ciente das sanções administrativas cabíveis em caso de declaração falsa.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (___/2026)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº (___/2026)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na legislação vigente, especialmente no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que:

I – Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

II – Não emprega menor de dezesseis anos;

III – Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Declara, ainda, estar ciente das penalidades legais em caso de descumprimento das normas acima.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E PLENO
CONHECIMENTO DO AVISO E SEUS ANEXOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (___/2026)
DISPENSA ELETRÔNICA Nº (___/2026)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Cumpre integralmente as disposições da legislação municipal aplicável à contratação com o Município de Orleans/SC, especialmente no que se refere às vedações de nepotismo e impedimentos legais;

II – Não possui qualquer vedação legal para contratar com o Poder Público Municipal;

III – Tem pleno conhecimento de todas as condições constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, incluindo o Termo de Referência;

IV – Recebeu todas as informações necessárias à elaboração da proposta, assumindo total responsabilidade por sua veracidade e exequibilidade;

V – Concorde integralmente com todas as condições estabelecidas no procedimento, submetendo-se às regras nele previstas.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas sujeita a empresa às penalidades previstas na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL, LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, REGULARIZAÇÃO, CONTROLE E ASSESSORIA PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBC TSP) E COM O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP), ABRANGENDO A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO FÍSICO COMPLETO DE APROXIMADAMENTE 10.000 BENS DO ARTIGO PERMANENTE INCLUÍDO MÓVEIS, VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO E DE SUAS ENTIDADES;

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, apresenta a seguinte proposta:

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo realização a de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;	Serv.	1	R\$ XXXX	R\$ XXXX

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____
(_____)

DECLARAÇÕES:

I – Declara que a presente proposta foi elaborada de forma independente e que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos e quaisquer outras despesas incidentes;

II – Declara que os valores apresentados são exequíveis e compatíveis com os preços praticados no mercado;

III – Declara que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto;

IV – Declara que cumprirá integralmente os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;

V – Declara que manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

VALIDADE DA PROPOSTA: mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:

ANEXO VI**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº (___/2026)****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7/2026**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.926.544/0001-43, com sede na Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. FERNANDO CRUZETTA, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, conforme atos constitutivos/contrato social/procuração constantes dos autos, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Dispensa de Licitação na forma Eletrônica nº 7/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 5.674/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Contrato Administrativo tem por objeto a contratação **de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (nbc tsp) e com o manual de contabilidade aplicada ao setor público (mcasp), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do município e de suas entidades**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa Eletrônica e demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 128/2026.

1.2 O objeto da contratação compreende:

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade	Serv.	1	R\$ XXXX	R\$ XXXX

Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo realização a de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;				
---	--	--	--	--

1.3 O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações técnicas, condições operacionais, prazos e critérios definidos no Termo de Referência.

1.4 Integram e vinculam este Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- I – Termo de Referência;
- II – Aviso de Dispensa Eletrônica;
- III – Proposta da Contratada;
- IV – Estudo Técnico Preliminar (quando houver);
- V – Demais documentos constantes do processo administrativo.

1.5 Em caso de divergência entre os documentos mencionados no item anterior, prevalecerá a seguinte ordem:

- I – Termo de Referência;
- II – Aviso de Dispensa;
- III – Proposta da Contratada;
- IV – Demais documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

2.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

2.2 A prorrogação contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela autoridade competente, observados os limites legais aplicáveis.

2.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme previsto no art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

2.6 Caso o índice de reajuste não esteja disponível na data de sua aplicação, será utilizada a última variação conhecida, com posterior compensação quando da divulgação do índice definitivo.

2.7 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de:

- I – fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- II – caso fortuito ou força maior;
- III – fato do príncipe ou fato da Administração;
- IV – alteração unilateral do contrato que impacte seus encargos.

2.8 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, devidamente instruído com documentos que comprovem a efetiva alteração dos custos da execução contratual.

2.9 A análise do pedido de reequilíbrio será realizada pela Administração, podendo resultar na revisão dos preços ou na adoção de outras medidas necessárias à manutenção da equação econômico-financeira do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos, condições de entrega, critérios de medição, fiscalização, aceitação e recebimento do objeto, encontram-se definidos no Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins.

3.2 A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, normas aplicáveis e diretrizes estabelecidas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização do Contratante.

3.3 O objeto será recebido:

- I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contratuais;
- II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e conformidade do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade do objeto executado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.5 A gestão e fiscalização do contrato observarão o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal acompanhar a execução e ao gestor adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular cumprimento.

3.6 A execução dos serviços observará o cronograma físico-financeiro, sendo dividida em etapas distintas, conforme definido no item 6.3. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, permanecendo a Contratada como única e integral responsável pela execução dos serviços.

4.2 É vedada a transferência ou cessão do contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do Contratante, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor homologado no âmbito do Processo Administrativo nº 128/2026 – Dispensa Eletrônica nº 7/2026.

5.2 No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos, custos operacionais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.3 O valor pactuado é fixo e corresponde à execução integral do objeto contratado, não sendo devido qualquer pagamento adicional, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei, especialmente quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 É vedada a cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo setor competente da Administração, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A emissão da Nota Fiscal deverá ser precedida, obrigatoriamente, da Solicitação de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho, sob pena de não processamento do pagamento.

6.3 O pagamento somente será efetuado após a verificação da regular execução do objeto contratado, mediante atesto do fiscal do contrato.

6.4 Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

6.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela Contratada.

6.7 Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses previstas em lei.

6.8 Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

6.9 O pagamento será realizado de acordo com cronograma que encontram-se definidos no item 6.3. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO do Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos;

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III – Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ela reparado, corrigido ou substituído, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

V – Efetuar o pagamento à Contratada no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato;

VI – Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, nos casos de descumprimento contratual;

VII – Comunicar ao órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis, quando verificado descumprimento das obrigações contratuais;

VIII – Decidir, de forma fundamentada, sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a Administração;

IX – Decidir os pedidos apresentados pela Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período;

X – Analisar e decidir os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua formalização;

XI – Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a cumprir integralmente todas as disposições deste Contrato e de seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, especialmente, as seguintes obrigações:

I – Executar o objeto conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta apresentada;

II – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo por vícios, defeitos ou incorreções, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código de Defesa do Consumidor;

III – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pela fiscalização;

IV – Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos previstos, com a devida comprovação;

V – Atender prontamente às determinações da fiscalização e do gestor do contrato, bem como prestar todos os esclarecimentos solicitados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

VI – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização ou acompanhamento do Contratante;

VII – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

VIII – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como por quaisquer encargos decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

IX – Apresentar, quando solicitado ou necessário para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

X – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou irregularidade que se verifique na execução do objeto;

XI – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens;

XII – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, não podendo divulgá-las sem prévia autorização do Contratante;

XIII – Arcar com todos os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, devendo complementá-los, caso necessário, sem ônus adicional para a Administração, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;

XIV – Cumprir a legislação vigente relativa à inclusão de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

XV – Observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, em âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas de segurança do trabalho e demais exigências pertinentes à execução do objeto.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, do valor da contratação e do baixo risco envolvido na execução.

9.2 A dispensa de garantia não exime a Contratada do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, nem afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

9.3 Eventuais prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá repará-los integralmente, independentemente da existência de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pela Contratada:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência, quando configurada infração leve, especialmente nos casos de inexecução parcial, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II – Multa, nas seguintes modalidades:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento);

b) compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a IV do item 10.1;

c) compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nas hipóteses previstas nos incisos V a VIII do item 10.1;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando configuradas as hipóteses dos incisos II, III e IV do item 10.1, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses dos incisos V a VIII do item 10.1, bem como nos casos mais graves dos incisos II, III e IV, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar, a critério da Administração, a extinção do contrato por inadimplemento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.7 Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

10.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.9 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

10.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

10.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.12 Os débitos da Contratada decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, ainda que antes do prazo originalmente estipulado.

11.2 Caso as obrigações não sejam concluídas no prazo previsto, a vigência do contrato poderá ser prorrogada até a finalização do objeto, mediante justificativa

formal, devendo a Administração promover a adequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1 Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da Contratada:

I – ficará caracterizada a mora, sujeitando-a às sanções administrativas cabíveis;

II – poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas necessárias à continuidade da execução, nos termos da legislação vigente.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral de suas obrigações ou antes do prazo fixado, por qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Aplicam-se à extinção contratual, no que couber, as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, desde que não prejudique sua capacidade de execução.

11.5.1 Na hipótese de alteração da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, observados os requisitos legais.

11.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos;

III – apuração de eventuais indenizações e multas.

11.7 A extinção do contrato não impede o reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O contrato poderá ser extinto caso seja constatada situação de impedimento ou conflito de interesses, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a prévia apuração em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme a seguinte dotação orçamentária:

Despesa/Dotação: Despesa 17 – Elemento 3.3.90 – Manutenção da Administração Geral – Recursos Ordinários

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual – LOA, mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão dirimidos pelo Contratante, com observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.674/2023 e demais normas aplicáveis à espécie.

13.2 Subsidiariamente, serão aplicadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como os princípios gerais do direito administrativo e dos contratos.

13.3 As decisões relativas aos casos omissos deverão ser devidamente motivadas, observando-se os princípios da legalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, previamente aprovado pela assessoria jurídica do Contratante, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 Em caso de comprovada urgência ou necessidade devidamente justificada, os efeitos da alteração poderão ser antecipados, devendo o respectivo termo aditivo ser formalizado no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.4 Não caracterizam alteração do contrato as atualizações que não impliquem modificação do seu objeto ou das condições originalmente pactuadas, podendo ser formalizadas por simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO (art. 92, caput c/c art. 94 da Lei nº 14.133/2021)

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo e nas condições estabelecidas no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável à eficácia do contrato.

16.2 Sem prejuízo do disposto no item anterior, o extrato do contrato deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Orleans, em observância ao

princípio da transparência e ao disposto no art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 5.674/2023.

16.3 Eventuais alterações contratuais, termos aditivos, apostilamentos e extinção contratual também deverão ser divulgados no PNCP, nos termos da legislação vigente, garantindo a publicidade e o controle social dos atos administrativos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021)

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Orleans/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato e que não puderem ser resolvidos pela via administrativa ou por meios consensuais de solução de conflitos, nos termos do §1º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Orleans/SC, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal
Representante Legal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Estimado (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;	Serv.	01	R\$64.900,00
		Valor Total Estimado (R\$)		R\$ 64.900,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts.:

- Art. 18 – fase preparatória e planejamento da contratação;
- Art. 23 – estimativa do valor da contratação;
- Art. 75, inciso II – dispensa de licitação em razão do valor;

- d. - Art. 117 – gestão e fiscalização do contrato;
- e. - Arts. 156 a 168 – sanções administrativas.

Se for o caso: Aplica-se, ainda, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como normas específicas de segurança da informação relacionadas ao armazenamento em nuvem.

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e interesse público.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada gestão, organização, levantamento, avaliação, regularização e controle do patrimônio público municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal e garantir maior eficiência na gestão patrimonial.

Atualmente, o Município apresenta a necessidade de atualização e reestruturação dos controles patrimoniais, especialmente no que se refere ao levantamento físico dos bens móveis, conciliação entre registros patrimoniais e contábeis, regularização cadastral, adequação das informações do ativo imobilizado e implantação de critérios técnicos de depreciação, vida útil e valor residual dos bens públicos.

A adequada gestão patrimonial constitui medida indispensável para assegurar a fidedignidade das demonstrações contábeis, a transparência administrativa, a correta prestação de contas aos órgãos de fiscalização e controle, bem como o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis ao setor público.

A contratação pretendida contempla a realização de levantamento físico completo dos bens permanentes do Município, incluindo móveis, veículos e máquinas, abrangendo aproximadamente 10.000 bens patrimoniais, além da execução de inventário patrimonial, avaliação e mensuração dos bens, regularização das

inconsistências identificadas, conciliação contábil e capacitação técnica dos servidores responsáveis pela gestão patrimonial.

A adoção da dispensa de licitação mostra-se medida adequada e proporcional diante das características da contratação, permitindo maior celeridade administrativa, racionalização dos procedimentos e atendimento tempestivo da demanda pública, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

Destaca-se, ainda, que a Administração Municipal não dispõe atualmente de estrutura técnica e operacional suficiente para executar integralmente as atividades relacionadas ao levantamento patrimonial, avaliação contábil e regularização dos registros existentes, especialmente em razão da complexidade operacional dos serviços e da necessidade de observância das normas técnicas aplicáveis ao setor público.

A ausência de atualização e regularização patrimonial compromete diretamente a confiabilidade das informações contábeis, dificulta o controle dos bens públicos, fragiliza os mecanismos de controle interno e pode ocasionar inconsistências perante os órgãos de fiscalização e controle externo, impactando negativamente a gestão administrativa e a prestação de contas do Município.

A solução pretendida permitirá maior controle e rastreabilidade dos bens públicos, aprimoramento dos procedimentos de incorporação, movimentação e baixa patrimonial, adequação dos registros contábeis, fortalecimento dos controles internos e estruturação de rotinas permanentes de gestão patrimonial, contribuindo para maior segurança administrativa e conformidade legal.

Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em gestão patrimonial pública para execução de serviços técnicos voltados ao levantamento, organização, avaliação, regularização e controle do patrimônio público municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

A contratação contempla a realização de levantamento físico dos bens permanentes do Município, incluindo móveis, veículos e máquinas, abrangendo aproximadamente 10.000 bens patrimoniais, bem como a atualização cadastral, conciliação entre registros patrimoniais e contábeis, implantação de critérios de depreciação,

regularização das inconsistências identificadas e adequação das informações patrimoniais às exigências legais e contábeis vigentes.

A solução também compreende a emissão de relatórios técnicos, laudos patrimoniais e orientações aos servidores responsáveis pela gestão patrimonial, visando promover maior controle, rastreabilidade, confiabilidade das informações contábeis e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Com a implementação da solução pretendida, espera-se assegurar maior eficiência administrativa, melhoria da gestão patrimonial e conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação direta encontra respaldo legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de serviços cujo valor estimado se enquadra no limite legal vigente para dispensa de licitação.

Nesse sentido, conforme levantamento de mercado realizado, o valor total estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais), estando dentro do limite estabelecido para contratações diretas por dispensa de licitação.

O valor estimado da contratação foi obtido em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo V, art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 5.674/2023, mediante realização de pesquisa direta com fornecedores aptos à execução do objeto pretendido.

Para composição da estimativa de preços, foram realizadas consultas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando identificar empresas atuantes no segmento de gestão patrimonial pública e com capacidade técnica compatível com as necessidades da Administração Municipal.

Todavia, diante da especificidade do objeto de Gestão Patrimonial e Contábil, constatou-se a ausência de registros públicos recentes com características idênticas ou assemelhadas que conferissem segurança à estimativa. Diante dessa impossibilidade, com fulcro no Artigo 23, Parágrafo 1º, IV da Lei nº 14.133/2021, adotou-se a metodologia de pesquisa direta com fornecedores do mercado especializado.

Foram encaminhadas solicitações formais de cotação, por meio de ofício e correio eletrônico, sendo obtidos, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos, emitidos dentro do prazo inferior a 06 (seis) meses da data prevista para divulgação do procedimento de contratação, observando-se os requisitos previstos no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia adotada permitiu aferir a compatibilidade dos preços praticados no mercado especializado, assegurando a obtenção de parâmetro adequado para definição do valor estimado da contratação e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação direta encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações que envolvam valores inferiores ao limite legal vigente para outros serviços e compras. Importante destacar que os limites previstos no referido artigo são atualizados periodicamente por ato do Governo Federal, devendo ser observados os valores vigentes à época da contratação, estando a presente contratação compatível com o limite legal aplicável.

Ademais, no âmbito municipal, o procedimento observará as disposições do Decreto Municipal nº 5.674/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no Município de Orleans/SC, especialmente no que se refere à realização da dispensa eletrônica. Nos termos do art. 50 do referido Decreto, as contratações diretas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverão, preferencialmente, ser realizadas por meio de sistema de dispensa eletrônica, com divulgação prévia do aviso de contratação direta pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

Dessa forma, a Administração promoverá a publicação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e possibilitando a apresentação de propostas por eventuais interessados, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços técnicos previstos, a padronização metodológica das atividades e a adequada consolidação das informações patrimoniais.

Por fim, a adoção da dispensa eletrônica revela-se medida adequada, eficiente e legal para atendimento da demanda administrativa, assegurando maior celeridade procedimental, racionalização dos atos administrativos e continuidade das atividades relacionadas à gestão patrimonial do Município.

5. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

5.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo,

conforme disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, desde que tenha saldo, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Na hipótese de atraso na concessão do reajuste por responsabilidade da Administração, será devido o pagamento retroativo das diferenças apuradas, devidamente atualizadas.

5.4. Fica vedada a aplicação de reajuste com periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

5.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja necessidade devidamente justificada, manutenção da vantajosidade para a Administração e observância das condições contratuais estabelecidas.

5.6. A prorrogação contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedida de justificativa técnica e manifestação quanto à vantajosidade da continuidade da contratação, bem como da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

5.7. Durante a vigência contratual, os valores poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e análise pela Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. ENTREGA E MEDIÇÃO

6.1.1. A execução dos serviços observará o cronograma físico-financeiro, sendo dividida em etapas distintas, conforme definido neste instrumento.

6.1.2. A medição dos serviços será realizada por etapa concluída, mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos respectivos produtos, relatórios técnicos, levantamentos, inventários, avaliações e demais documentos previstos contratualmente.

6.1.3. Cada etapa executada será submetida à análise do fiscal do contrato designado pela Administração, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas e emitirá o respectivo Termo de Recebimento

Provisório.

6.1.4. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá:

I – rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as disposições contratuais;

II – determinar a correção das inconsistências identificadas, fixando prazo razoável para adequação;

III – aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação e do contrato.

6.1.5. A CONTRATADA deverá promover as correções apontadas pela Administração no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.1.6. O recebimento definitivo de cada etapa ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que verificada a adequação integral dos serviços executados às condições contratuais estabelecidas.

6.1.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e administrativa da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança e conformidade dos serviços executados, nos termos da legislação vigente.

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme a execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, ficando cada parcela condicionada à efetiva entrega dos produtos técnicos correspondentes e ao respectivo atesto pelo fiscal do contrato, vedado o pagamento antecipado.

6.2.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da etapa e da apresentação da respectiva nota fiscal.

6.2.3. A emissão da nota fiscal deverá ser precedida da Solicitação de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho.

6.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

6.2.5. A CONTRATANTE poderá realizar glosas ou retenções proporcionais nos pagamentos, caso verifique o não atendimento parcial das obrigações contratuais, mediante justificativa técnica.

6.2.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de suspensão dos pagamentos.

6.3. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Descrição dos Serviços	Produtos/Entregáveis	Percentual (%)	Prazo para execução
1	Planejamento e Diagnóstico Inicial	Planejamento inicial, alinhamento técnico, análise da base cadastral existente, definição de metodologia de execução, organização das unidades administrativas incluindo estruturação das localizações físicas e organograma patrimonial e preparação para levantamento patrimonial.	10%	Até 30 dias
2	Levantamento e Inventário Físico dos Bens	Levantamento físico completo dos bens móveis, veículos e máquinas, incluindo identificação, conferência, etiquetagem RFID, registro fotográfico e atualização cadastral dos bens patrimoniais.	35%	Até 60 dias
3	Avaliação e Mensuração Patrimonial	Avaliação e reavaliação patrimonial, elaboração de laudos técnicos, definição de critérios de mensuração, depreciação, vida útil e valor residual dos bens públicos.	20%	Até 30 dias
4	Regularização Contábil e Ajustes	Conciliação contábil e adequação normativa, incluindo classificação contábil dos bens, regularização de inconsistências, apoio técnico para implantação de rotinas patrimoniais e elaboração de minutas de atos administrativos necessários.	20%	Até 30 dias

5	Consolidação e Entrega Final	Capacitação dos servidores, treinamento operacional, orientações técnicas, entrega do relatório técnico consolidado e apresentação do laudo técnico patrimonial final.	15%	Até 30 dias
---	------------------------------	--	-----	-------------

6.4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

6.4.1. As etapas serão executadas conforme cronograma definido pela Administração, podendo ser ajustadas por acordo entre as partes, mediante justificativa técnica .

6.4.2. A execução dos serviços será formalizada por meio de Solicitação de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE.

6.4.3. Os pagamentos permanecem vinculados à entrega efetiva dos produtos técnicos e à sua aprovação pelo fiscal do contrato.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Não será exigida garantia para a presente contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa da exigência de garantia justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços técnicos de gestão patrimonial, sem fornecimento de bens ou execução de obras, bem como pelo fato de os pagamentos estarem vinculados ao cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, mitigando os riscos à Administração.

Ademais, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade e não se mostra necessária diante das características da contratação, sendo suficientes os mecanismos de fiscalização, acompanhamento e controle previstos neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A contratação deverá contemplar empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens

públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;

A execução dos serviços deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

7.1 Levantamento e Inventário Patrimonial

- a) Realização de levantamento físico completo dos bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;
- b) Identificação, cadastramento e etiquetagem dos bens móveis por meio de etiquetas de radiofrequência (RFID), fornecidas pelo Município, compreendendo a vinculação das informações patrimoniais de cada bem às respectivas etiquetas, bem como a correta aplicação e distribuição entre etiquetas metálicas e não metálicas, de acordo com as características e especificidades de cada item.
- c) Elaboração de inventário patrimonial contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - identificação do bem;
 - número da placa patrimonial atual e nova placa;
 - grupo e espécie;
 - estado de conservação;
 - unidade administrativa (organograma);
 - localização física;
 - registro fotográfico do bem;
- d) Identificação de bens não cadastrados, inservíveis ou não localizados, conforme base de dados existente no Município.
- e) Organização física e lógica do patrimônio, com padronização das informações cadastrais.

7.2 Avaliação e Mensuração

- a) Avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais;
- b) Elaboração de laudos técnicos de avaliação contábil patrimonial;
- c) Definição de critérios de mensuração em conformidade com as normas vigentes.

7.3 Depreciação e Vida Útil

- a) Assessorar a Administração na elaboração de minutas de decreto para implantação de tabela de depreciação, valor residual e vida útil dos bens;
- b) Cálculo e registro contábil da depreciação;
- c) Adequação dos critérios às normas aplicáveis ao setor público.

7.4 Adequação Contábil e Normativa

- a) Implantação da classificação por natureza e espécie dos bens móveis conforme normativos vigentes;

- b) Classificação contábil dos bens patrimoniais;
- c) Conciliação entre o cadastro patrimonial e os registros contábeis;
- d) Regularização de inconsistências identificadas.

7.5 Estrutura Administrativa e Organizacional

- a) Implantação e adequação do organograma patrimonial conforme legislação municipal vigente;
- b) Implantação e adequação das localizações físicas
- c) Vinculação dos bens às respectivas unidades administrativas.
- d) Assessorar a Administração na elaboração de minutas de decreto para implantação das comissões necessárias para o gerenciamento do patrimônio público, como Comissão de Leilão, além de qualquer outra que se fizer imprescindível.

7.6 Apoio Contábil e Transparência

- a) Apoio técnico na elaboração de notas explicativas relativas ao ativo imobilizado;
- b) Apoio na realização de lançamentos contábeis de ajuste.

7.7 Capacitação e Transferência de Conhecimento

- a) Capacitação técnica dos servidores envolvidos na gestão patrimonial;
- b) Treinamento dos setores responsáveis, visando à manutenção contínua do sistema patrimonial;
- c) Orientação quanto aos fluxos administrativos e boas práticas de controle patrimonial.

7.8 Produtos Finais

- a) Entrega de relatório técnico consolidado contendo:
 - diagnóstico da situação patrimonial;
 - descrição das atividades executadas;
 - inconsistências identificadas e medidas adotadas;
 - recomendações técnicas para manutenção e melhoria da gestão patrimonial;
- b) Entrega de laudo técnico de avaliação contábil patrimonial final.

7.9 Vinculação ao Cronograma

Os serviços descritos neste item deverão ser executados de forma compatível com as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, garantindo a correspondência entre as atividades realizadas e os produtos entregues em cada fase da execução contratual.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre aptidão para desempenho de atividade pertinente e

compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Será exigido, no mínimo:

a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à gestão patrimonial, inventário de bens públicos, avaliação patrimonial ou regularização contábil patrimonial;

b) declaração de que a empresa possui, no momento da assinatura do contrato, quadro de pessoal com atribuições compatíveis com a execução dos serviços objeto da contratação.

Não será estabelecida limitação temporal para os atestados de capacidade técnica, devendo ser observada a compatibilidade das atividades executadas com o objeto da presente contratação.

A exigência de qualificação técnica justifica-se em razão da necessidade de assegurar que a empresa contratada possua condições técnicas e operacionais suficientes para execução adequada dos serviços, garantindo maior segurança, eficiência e conformidade com as normas aplicáveis à gestão patrimonial pública.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos que comprovem sua existência legal e capacidade para o exercício da atividade objeto da contratação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Será exigida a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Documento de identificação do(s) representante(s) legal(is).

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não se aplica.

8. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela prática de quaisquer infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021.

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas em lei, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o atraso injustificado na execução do objeto, a execução dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas e demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência, nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, que não acarretem prejuízo significativo à Administração;

b) multa, nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do objeto contratual, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções, conforme previsto contratualmente;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da contratada e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

O processo administrativo para apuração das infrações e aplicação das penalidades assegurará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação

integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência.

A contratação será processada por meio de sistema eletrônico, com divulgação prévia do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pelo prazo mínimo estabelecido na regulamentação municipal vigente, possibilitando a participação de interessados e a apresentação de propostas adicionais.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global e atender às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais condições estabelecidas neste instrumento.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade da proposta, autenticidade dos documentos apresentados e atendimento das condições exigidas para a contratação.

Na hipótese de a licitante provisoriamente vencedora não comprovar as condições de habilitação exigidas ou deixar de atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá convocar as demais participantes, observada a ordem de classificação.

A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteção dos dados pessoais

eventualmente acessados, tratados ou compartilhados em razão da execução contratual.

A contratada deverá utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento em desconformidade com a legislação vigente.

A contratada obriga-se a adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.

Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Pública, adotando todas as providências necessárias para mitigação dos impactos e atendimento das determinações legais e regulatórias aplicáveis.

Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar, devolver ou anonimizar os dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da contratação, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

O descumprimento das disposições relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas e demais penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e das cláusulas contratuais aplicáveis.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração;

b) disponibilizar equipe técnica com atribuições compatíveis à execução dos serviços contratados, observando as normas aplicáveis à contabilidade pública e à gestão patrimonial;

c) realizar o levantamento, inventário, avaliação, regularização, organização e adequação dos bens patrimoniais públicos, conforme o escopo da contratação;

d) elaborar e entregar os relatórios técnicos, laudos, levantamentos e demais documentos previstos nas etapas de execução contratual;

- e) prestar orientações técnicas e apoio à Administração durante toda a execução dos serviços;
- f) realizar capacitação e treinamento dos servidores indicados pela contratante, visando à adequada gestão, controle e manutenção do patrimônio público;
- g) responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados e pela veracidade das informações apresentadas;
- h) promover, às suas expensas, a correção de inconsistências, falhas ou irregularidades identificadas pela contratante durante a execução contratual;
- i) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- j) cumprir as disposições relativas à proteção de dados pessoais, observando a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- k) comunicar imediatamente à contratante quaisquer situações que possam comprometer a execução adequada dos serviços;
- l) observar as normas de segurança, sigilo, ética profissional e demais disposições legais aplicáveis à execução contratual.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) emitir a Solicitação de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, autorizando formalmente a execução dos serviços;
- b) acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual, por meio de fiscal designado pela Administração;
- c) comunicar à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as correções necessárias;
- d) disponibilizar à contratada as informações, documentos, acessos e demais elementos necessários à execução do objeto contratual;
- e) permitir o acesso da equipe técnica da contratada às unidades administrativas e locais onde estejam localizados os bens patrimoniais objeto do levantamento;
- f) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- g) atestar o recebimento dos serviços executados, após verificação da conformidade

com as especificações estabelecidas;

h) prestar os esclarecimentos e orientações necessários ao adequado desenvolvimento da execução contratual;

i) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

11.3. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

11.3.1. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no Anexo VI, art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

11.3.2. Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no Anexo VI, art. 10, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

11.3.3. Designação dos Responsáveis

Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do Anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Ficam designados:

Gestor do Contrato:

Nome: Jefferson Silvério

Cargo: Gestor de Contratos

Matrícula: nº 6766

E-mail: compras8@orleans.sc.gov.br

Fiscal do Contrato:

Nome: Emily Schulz Carboni

Função: Fiscal de Contrato

Matrícula: nº 8307

12. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Inconsistência ou ausência de registros patrimoniais e contábeis confiáveis, dificultando o cruzamento de dados.	Exigência de metodologia detalhada de execução; validação conjunta das informações com os setores responsáveis; emissão de relatórios periódicos de inconsistências para saneamento progressivo.
Resistência ou baixa colaboração dos setores municipais durante o levantamento físico e inventário.	Formalização de cronograma pactuado; designação de servidores responsáveis por unidade administrativa; apoio formal da alta gestão garantindo acesso às dependências e documentos.
Divergências metodológicas na avaliação, reavaliação e definição de critérios de depreciação.	Obrigatoriedade de observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da Secretaria do Tesouro Nacional, e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); emissão de laudo técnico fundamentado.
Incompatibilidade entre o sistema patrimonial e os registros contábeis existentes, dificultando a conciliação.	Previsão contratual de assessoramento técnico para integração sistêmica; realização de testes de consistência; validação final conjunta entre os setores de patrimônio e contabilidade.
Atrasos na execução dos serviços em razão da amplitude do inventário e complexidade das conciliações.	Estabelecimento de cronograma físico-financeiro detalhado; definição de etapas e metas intermediárias; acompanhamento sistemático por fiscal do contrato.
Descontinuidade das rotinas de controle patrimonial após o encerramento do contrato.	Capacitação técnica efetiva dos servidores; implantação de fluxos formais de incorporação, movimentação e baixa de bens; entrega de manuais e orientações técnicas para manutenção do sistema.
Identificação de bens inservíveis, não localizados ou sem documentação comprobatória.	Registro formal das ocorrências; abertura de procedimentos administrativos específicos para regularização; orientação técnica quanto à baixa patrimonial conforme norma vigente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não gera impactos ambientais diretos.

14. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se, com a contratação da empresa especializada em gestão patrimonial e contabilidade pública, a obtenção dos seguintes resultados:

- A) Com a realização do levantamento físico e inventário completo dos bens móveis, incluindo identificação individualizada, etiquetagem e registro detalhado das informações pertinentes, espera-se constituir uma base patrimonial fidedigna, eliminando inconsistências, registros inexistentes ou inadequados e promovendo a rastreabilidade dos bens públicos;
- B) A avaliação e reavaliação patrimonial permitirão atualizar os valores registrados, assegurando maior precisão e transparência às demonstrações contábeis;
- C) A implantação de critérios técnicos de depreciação, definição de valor residual e vida útil, bem como a classificação contábil adequada dos bens, proporcionará alinhamento às normas vigentes, especialmente ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e às demais normas aplicáveis ao setor público;
- D) A conciliação entre o cadastro patrimonial e os registros contábeis permitirá a correção de distorções no ativo imobilizado, garantindo que as demonstrações contábeis reflitam a real situação patrimonial do Município;
- E) A estruturação de fluxos administrativos permanentes para incorporação, movimentação e baixa de bens, aliada à implantação de organograma atualizado e à capacitação técnica dos servidores responsáveis, assegurará a continuidade e manutenção do sistema patrimonial, prevenindo o retorno ao cenário atual de desorganização.
- F) A emissão de laudo técnico conclusivo consolidará os trabalhos realizados, conferindo respaldo técnico e documental às informações apuradas.

Ao final da execução contratual, espera-se que o Município disponha de um sistema patrimonial organizado, normatizado, integrado à contabilidade e apto a subsidiar a tomada de decisões gerenciais, reduzir riscos administrativos e atender às exigências dos órgãos de controle, promovendo maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos bens públicos.

15. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

1. Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei 14.133.
2. Elaborar minuta de contrato, quando aplicável.
3. Submeter à análise jurídica.
4. Verificar dotação orçamentária e emitir reserva.

5. Publicar o ato de contratação.
6. Formalizar a contratação e emitir ordem de fornecimento e nota de empenho.

Cumpridas as etapas acima, a contratação poderá prosseguir de forma regular, eficiente e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

16. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, período no qual deverão ser executadas as etapas previstas no cronograma físico-financeiro e entregues os respectivos produtos e relatórios técnicos.

A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que devidamente justificada pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade da prorrogação, manutenção da vantajosidade e existência de saldo contratual, quando aplicável.

A eventual prorrogação contratual ficará condicionada à manifestação expressa da autoridade competente, mediante justificativa técnica que demonstre a necessidade da continuidade da execução contratual, bem como a manutenção das condições de habilitação e execução inicialmente pactuadas.

Quando cabível, a Administração poderá realizar negociação com a contratada visando à adequação dos valores às condições praticadas no mercado, observadas as disposições legais aplicáveis.

A formalização da prorrogação, quando autorizada, será realizada mediante termo aditivo.

17. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública possui prerrogativas relacionadas à execução e fiscalização contratual, aplicáveis à presente contratação, observados os limites legais e os direitos da contratada.

17.1 Constituem prerrogativas da Administração:

- I – modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- II – extinguir unilateralmente o contrato nos casos previstos na legislação aplicável;
- III – acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual;
- IV – aplicar sanções administrativas em razão do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;

V – determinar as medidas necessárias à adequada execução dos serviços e à correção de falhas identificadas durante a execução contratual.

17.2 Das alterações contratuais

17.2.1 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.2 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

17.2.3 As alterações contratuais não poderão descaracterizar o objeto da contratação e deverão observar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

17.2.4 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e análise pela Administração.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto, total ou parcial.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação, realizada por dispensa de licitação, correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, consignada no orçamento do exercício de 2026 e subsequentes, conforme a natureza da despesa, ficando sua execução condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Programa: 2.005 – Manutenção da Administração Geral

Ação: 17 – Aplicações Diretas

Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

20. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Orleans, 16 de junho de 2026.

AIRTON BRATTI COAN

Secretário de Administração



ORLEANS
PREFEITURA MUNICIPAL



Documento assinado digitalmente

EMILY SCHULZ CARBONI

Data: 16/06/2026 13:37:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A contratação de empresa especializada para auxiliar na gestão patrimonial justifica-se pela necessidade de estruturar, organizar e regularizar o controle dos bens públicos municipais, considerando que o Município atualmente não possui uma gestão patrimonial formalmente instituída, carece de inventário atualizado e enfrenta fragilidades no cumprimento das atribuições inerentes ao setor.

A gestão patrimonial envolve um conjunto amplo de atribuições técnicas, tais como levantamento físico dos bens, conciliação físico-contábil, tombamento, etiquetagem, classificação conforme as normas vigentes, avaliação e reavaliação de bens, cálculo e registro de depreciação, baixas patrimoniais, incorporação de novos bens, controle de transferências internas e elaboração de relatórios gerenciais. Tais atividades demandam conhecimento técnico específico, metodologia adequada e equipe capacitada, nem sempre disponível na estrutura administrativa do Município.

Portanto, a contratação visa não apenas suprir uma carência operacional momentânea, mas estruturar de forma definitiva a gestão patrimonial municipal, garantindo maior transparência, segurança jurídica, conformidade legal e eficiência na administração dos bens públicos.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal da Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A contratação deverá contemplar empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;

A execução dos serviços deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

3.1 Levantamento e Inventário Patrimonial

- a) Realização de levantamento físico completo dos bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades;
- b) Identificação, cadastramento e etiquetagem dos bens móveis por meio de etiquetas de radiofrequência (RFID), fornecidas pelo Município, compreendendo a vinculação das informações patrimoniais de cada bem às respectivas etiquetas, bem como a correta aplicação e distribuição entre etiquetas metálicas e não metálicas, de acordo com as características e especificidades de cada item.
- c) Elaboração de inventário patrimonial contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - identificação do bem;
 - número da placa patrimonial atual e nova placa;
 - grupo e espécie;
 - estado de conservação;
 - unidade administrativa (organograma);
 - localização física;
 - registro fotográfico do bem;
- d) Identificação de bens não cadastrados, inservíveis ou não localizados, conforme base de dados existente no Município.
- e) Organização física e lógica do patrimônio, com padronização das informações cadastrais.

3.2 Avaliação e Mensuração

- a) Avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais;
- b) Elaboração de laudos técnicos de avaliação contábil patrimonial;
- c) Definição de critérios de mensuração em conformidade com as normas vigentes.

3.3 Depreciação e Vida Útil

- a) Assessorar a Administração na elaboração de minutas de decreto para implantação de tabela de depreciação, valor residual e vida útil dos bens;
- b) Cálculo e registro contábil da depreciação;
- c) Adequação dos critérios às normas aplicáveis ao setor público.

3.4 Adequação Contábil e Normativa

- a) Implantação da classificação por natureza e espécie dos bens móveis conforme normativos vigentes;
- b) Classificação contábil dos bens patrimoniais;
- c) Conciliação entre o cadastro patrimonial e os registros contábeis;
- d) Regularização de inconsistências identificadas.

3.5 Estrutura Administrativa e Organizacional

- a) Implantação e adequação do organograma patrimonial conforme legislação municipal vigente;
- b) Implantação e adequação das localizações físicas

- c) Vinculação dos bens às respectivas unidades administrativas.
- d) Assessorar a Administração na elaboração de minutas de decreto para implantação das comissões necessárias para o gerenciamento do patrimônio público, como Comissão de Leilão, além de qualquer outra que se fizer imprescindível.

3.6 Apoio Contábil e Transparência

- a) Apoio técnico na elaboração de notas explicativas relativas ao ativo imobilizado;
- b) Apoio na realização de lançamentos contábeis de ajuste.

3.7 Capacitação e Transferência de Conhecimento

- a) Capacitação técnica dos servidores envolvidos na gestão patrimonial;
- b) Treinamento dos setores responsáveis, visando à manutenção contínua do sistema patrimonial;
- c) Orientação quanto aos fluxos administrativos e boas práticas de controle patrimonial.

3.8 Produtos Finais

- a) Entrega de relatório técnico consolidado contendo:
 - diagnóstico da situação patrimonial;
 - descrição das atividades executadas;
 - inconsistências identificadas e medidas adotadas;
 - recomendações técnicas para manutenção e melhoria da gestão patrimonial;
- b) Entrega de laudo técnico de avaliação contábil patrimonial final.

3.9 Vinculação ao Cronograma

Os serviços descritos neste item deverão ser executados de forma compatível com as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, garantindo a correspondência entre as atividades realizadas e os produtos entregues em cada fase da execução contratual.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Será exigido, no mínimo:

- a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à gestão patrimonial, inventário de bens públicos, avaliação patrimonial ou

regularização contábil patrimonial;

b) declaração de que a empresa possui, no momento da assinatura do contrato, quadro de pessoal com atribuições compatíveis com a execução dos serviços objeto da contratação.

Não será estabelecida limitação temporal para os atestados de capacidade técnica, devendo ser observada a compatibilidade das atividades executadas com o objeto da presente contratação.

A exigência de qualificação técnica justifica-se em razão da necessidade de assegurar que a empresa contratada possua condições técnicas e operacionais suficientes para execução adequada dos serviços, garantindo maior segurança, eficiência e conformidade com as normas aplicáveis à gestão patrimonial pública.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos que comprovem sua existência legal e capacidade para o exercício da atividade objeto da contratação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Será exigida a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Documento de identificação do(s) representante(s) legal(is).

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não se aplica.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração Pública, consistente na contratação de empresa especializada em gestão patrimonial pública, inventário físico de bens, avaliação patrimonial, regularização contábil e adequação dos registros patrimoniais às normas aplicáveis ao setor público.

Durante a pesquisa, verificou-se a existência de diversas empresas atuantes no segmento, aptas à prestação dos serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade de competição e a disponibilidade de fornecedores no mercado.

Foram identificadas empresas que atuam na prestação de serviços relacionados à gestão patrimonial pública, tais como inventário físico de bens, avaliação patrimonial, controle de ativos, conciliação contábil, consultoria técnica e capacitação de servidores, dentre as quais destacam-se:

- Pericial Contabilidade – Gestão contábil e patrimonial
Link: <https://pericialcontabilidade.com.br/>
- IBIAEON – Gestão e Avaliação Patrimonial
Link: https://ibiaeon.com.br/pt_br/
- G&R Consultoria e Assessoria - Gestão e Avaliação Patrimonial
Link: <http://www.gerconsultoria.adm.br/>
- Mauss Consultoria em Gestão Pública
Link: <https://maussconsultoria.com.br/>
- MSANTOS Consultoria – Consultoria e capacitação para o setor público
Link: <https://msantostreinamento.com.br/>
- CONECTA SOLUÇÕES LTDA
Link: <https://rosfil.com.br/index.php>

As soluções identificadas apresentam características compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, demonstrando que o objeto da contratação possui natureza comum e disponibilidade no mercado especializado.

O levantamento de mercado permitiu verificar a existência de pluralidade de fornecedores aptos à execução dos serviços, possibilitando a realização da contratação por meio de dispensa eletrônica, com seleção baseada no critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se que a solução pretendida possui ampla disponibilidade no mercado, apresenta viabilidade técnica e operacional e atende adequadamente às necessidades da Administração Municipal.

5. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, levantamento, avaliação, regularização, controle e assessoria patrimonial de bens públicos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), abrangendo a realização de levantamento físico completo de aproximadamente 10.000 bens do artigo permanente incluindo móveis, veículos e máquinas do Município e de suas entidades

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de assessoria por tempo determinado constando todos os serviços descritos em "Requisitos Específicos".

Por se tratar de serviço de assessoramento, não há fracionamento ou consumo unitário mensurável por demanda, sendo suficiente a contratação de 01 (um) serviço, correspondente a 01 (uma) assessoria patrimonial, apta a atender integralmente as necessidades da Administração Municipal.

Dessa forma, a quantidade estimada mostra-se adequada e compatível com o objeto pretendido, atendendo às demandas administrativas relacionadas ao planejamento das contratações públicas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em gestão patrimonial pública para execução de serviços técnicos voltados ao levantamento, organização, avaliação, regularização e controle do patrimônio público municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

A contratação contempla a realização de levantamento físico dos bens permanentes do Município, incluindo móveis, veículos e máquinas, abrangendo aproximadamente 10.000 bens patrimoniais, bem como a atualização cadastral, conciliação entre registros patrimoniais e contábeis, implantação de critérios de depreciação, regularização das inconsistências identificadas e adequação das informações patrimoniais às exigências legais e contábeis vigentes.

A solução também compreende a emissão de relatórios técnicos, laudos patrimoniais e orientações aos servidores responsáveis pela gestão patrimonial, visando promover maior controle, rastreabilidade, confiabilidade das informações contábeis e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Com a implementação da solução pretendida, espera-se assegurar maior eficiência

administrativa, melhoria da gestão patrimonial e conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

8. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

A contratação direta encontra respaldo legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de serviços cujo valor estimado se enquadra no limite legal vigente para dispensa de licitação.

Nesse sentido, conforme levantamento de mercado realizado, o valor total estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais), estando dentro do limite estabelecido para contratações diretas por dispensa de licitação.

O valor estimado da contratação foi obtido em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo V, art. 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 5.674/2023, mediante realização de pesquisa direta com fornecedores aptos à execução do objeto pretendido.

Para composição da estimativa de preços, foram realizadas consultas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando identificar empresas atuantes no segmento de gestão patrimonial pública e com capacidade técnica compatível com as necessidades da Administração Municipal.

Todavia, diante da especificidade do objeto de Gestão Patrimonial e Contábil, constatou-se a ausência de registros públicos recentes com características idênticas ou assemelhadas que conferissem segurança à estimativa. Diante dessa impossibilidade, com fulcro no Artigo 23, Parágrafo 1º, IV da Lei nº 14.133/2021, adotou-se a metodologia de pesquisa direta com fornecedores do mercado especializado.

Foram encaminhadas solicitações formais de cotação, por meio de ofício e correio eletrônico, sendo obtidos, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos, emitidos dentro do prazo inferior a 06 (seis) meses da data prevista para divulgação do procedimento de contratação, observando-se os requisitos previstos no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Obtendo-se três propostas válidas: Pericial Contabilidade – Gestão Contábil e Patrimonial, no valor de R\$ 64.900,00; Conecta Soluções Ltda., no valor de R\$ 98.000,00; e S & B Planejamentos, no valor de R\$ 100.000,00. A média aritmética das propostas coletadas resulta no montante de R\$ 87.633,33. O critério adotado para balizar o preço máximo desta contratação pauta-se nos princípios constitucionais da economicidade e da eficiência, definindo o valor de mercado com base na proposta de menor preço obtida, fixando o valor estimado do processo em R\$ 64.900,00.

Tal medida visa garantir a modicidade de preços e estimular a competitividade na fase de lances da dispensa eletrônica. O critério adotado encontra-se em estrita consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1744/2018-Plenário, e com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), os quais assentam que a pesquisa de mercado deve refletir a busca pelo menor preço viável para a Administração, servindo como teto máximo aceitável, de modo que o limite legal da dispensa eletrônica previsto no Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 será rigorosamente respeitado no valor final adjudicado após a fase de lances.

Considerando a metodologia adotada, os orçamentos recebidos, a compatibilidade técnica das empresas consultadas e a observância aos critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Anexo V do Decreto Municipal nº 5.674/2023, conclui-se que a estimativa de preços foi elaborada de forma regular e compatível com os valores praticados no mercado especializado.

A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços técnicos previstos, a padronização metodológica das atividades e a adequada consolidação das informações patrimoniais.

Verifica-se, ainda, que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal previsto para contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a viabilidade jurídica da adoção da dispensa eletrônica, bem como a observância aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que os serviços elencados possuem elevado grau de integração técnica, metodológica e operacional, constituindo etapas sucessivas e complementares de um mesmo processo de regularização e adequação patrimonial. O parcelamento da solução comprometeria a padronização dos procedimentos, a uniformidade metodológica, a consistência das informações levantadas e a responsabilização técnica pelos resultados finais.

O levantamento físico, a identificação e a etiquetagem dos bens são pressupostos indispensáveis para a avaliação, reavaliação, definição de vida útil, cálculo da depreciação e conciliação contábil. A fragmentação desses serviços poderia gerar divergências de critérios técnicos, retrabalho e inconsistências nos registros.

A emissão de laudo técnico conclusivo e a validação dos registros contábeis exigem coerência metodológica desde o inventário até os lançamentos finais. O parcelamento poderia dificultar a definição de responsabilidade por eventuais

inconsistências ou falhas.

A contratação de uma única empresa especializada permite melhor coordenação dos trabalhos, redução de custos operacionais indiretos, otimização do cronograma e mitigação de riscos de incompatibilidade entre sistemas, relatórios e classificações contábeis.

A implantação de natureza e espécies de bens móveis, tabela de depreciação, organograma atualizado e classificação contábil deve seguir critérios técnicos uniformes e aderentes à legislação aplicável. A execução por múltiplos contratados poderia comprometer a conformidade normativa.

O objeto visa a entrega de um resultado único e consolidado, qual seja: patrimônio público devidamente inventariado, regularizado, conciliado contabilmente e acompanhado de laudo técnico conclusivo. Tal produto somente se materializa com a execução conjunta e coordenada de todos os serviços previstos.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente viável, tampouco adequado ao interesse público, uma vez que poderia comprometer a qualidade, a uniformidade e a confiabilidade dos resultados pretendidos, justificando-se a contratação em lote único.

Dessa forma, a não divisão do objeto mostra-se tecnicamente justificada e juridicamente adequada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e controle das contratações públicas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a execução do objeto pretendido, há necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes, uma vez que a solução necessita de novo fornecimento de etiquetas com tecnologia RFID, leitor de etiquetas de radiofrequência, suporte para integração entre informações advindas da atual contratação e sistema operacional vigente no Município.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com:

- LDO e PPA do Município;
- Planejamento Estratégico de Transformação Digital;
- Metas de modernização e eficiência administrativa;
- Art. 11 da Lei 14.133: planejamento obrigatório e justificado;
- Diretrizes de padronização documental e segurança da informação.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação da empresa especializada em gestão patrimonial e contabilidade pública, a obtenção dos seguintes resultados:

- Com a realização do levantamento físico e inventário completo dos bens móveis, incluindo identificação individualizada, etiquetagem e registro detalhado das informações pertinentes, espera-se constituir uma base patrimonial fidedigna, eliminando inconsistências, registros inexistentes ou inadequados e promovendo a rastreabilidade dos bens públicos;
- A avaliação e reavaliação patrimonial permitirão atualizar os valores registrados, assegurando maior precisão e transparência às demonstrações contábeis;
- A implantação de critérios técnicos de depreciação, definição de valor residual e vida útil, bem como a classificação contábil adequada dos bens, proporcionará alinhamento às normas vigentes, especialmente ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e às demais normas aplicáveis ao setor público;
- A conciliação entre o cadastro patrimonial e os registros contábeis permitirá a correção de distorções no ativo imobilizado, garantindo que as demonstrações contábeis reflitam a real situação patrimonial do Município;
- A estruturação de fluxos administrativos permanentes para incorporação, movimentação e baixa de bens, aliada à implantação de organograma atualizado e à capacitação técnica dos servidores responsáveis, assegurará a continuidade e manutenção do sistema patrimonial, prevenindo o retorno ao cenário atual de desorganização.
- A emissão de laudo técnico conclusivo consolidará os trabalhos realizados, conferindo respaldo técnico e documental às informações apuradas.

Ao final da execução contratual, espera-se que o Município disponha de um sistema patrimonial organizado, normatizado, integrado à contabilidade e apto a subsidiar a tomada de decisões gerenciais, reduzir riscos administrativos e atender às exigências dos órgãos de controle, promovendo maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos bens públicos

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

2. Elaborar o Termo de Referência com especificações técnicas detalhadas, critérios de aceitação e condições de execução;
3. Submeter o processo à análise da Assessoria Jurídica, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021;
4. Definir a modalidade de licitação e critérios de julgamento adequados;
5. Providenciar a dotação orçamentária e a respectiva reserva de recursos;
6. Designar fiscal e gestor da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14. PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

RISCOS	MITIGAÇÃO
Inconsistência ou ausência de registros patrimoniais e contábeis confiáveis, dificultando o cruzamento de dados.	Exigência de metodologia detalhada de execução; validação conjunta das informações com os setores responsáveis; emissão de relatórios periódicos de inconsistências para saneamento progressivo.
Resistência ou baixa colaboração dos setores municipais durante o levantamento físico e inventário.	Formalização de cronograma pactuado; designação de servidores responsáveis por unidade administrativa; apoio formal da alta gestão garantindo acesso às dependências e documentos.
Divergências metodológicas na avaliação, reavaliação e definição de critérios de depreciação.	Obrigatoriedade de observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da Secretaria do Tesouro Nacional, e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); emissão de laudo técnico fundamentado.
Incompatibilidade entre o sistema patrimonial e os registros contábeis existentes, dificultando a conciliação.	Previsão contratual de assessoramento técnico para integração sistêmica; realização de testes de consistência; validação final conjunta entre os setores de patrimônio e contabilidade.
Atrasos na execução dos serviços em razão da amplitude do inventário e complexidade das conciliações.	Estabelecimento de cronograma físico-financeiro detalhado; definição de etapas e metas intermediárias; acompanhamento sistemático por fiscal do contrato.

Falhas na execução da etiquetagem RFID.	Conferência técnica da aplicação das etiquetas e validação por amostragem.
Dependência excessiva da contratada para manutenção futura dos controles patrimoniais.	Capacitação contínua dos servidores responsáveis pela gestão patrimonial

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não foram identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da presente contratação, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços técnicos especializados de caráter predominantemente intelectual.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada em gestão patrimonial pública mostra-se técnica, operacional e administrativamente viável, além de necessária para atendimento das demandas da Administração Municipal.

A solução proposta apresenta compatibilidade com as necessidades identificadas, especialmente quanto à realização de levantamento físico patrimonial, inventário, avaliação, regularização contábil, adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e fortalecimento dos mecanismos de controle patrimonial e contábil do Município.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, bem como a viabilidade de competição e compatibilidade dos valores praticados no mercado especializado.

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Anexo V do Decreto Municipal nº 5.674/2023, evidenciando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal previsto para contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Verifica-se, ainda, que a contratação pretendida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, manifesta-se favoravelmente pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento do procedimento administrativo destinado à realização da dispensa eletrônica para contratação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

17. RESPONSÁVEL

Orleans, 16 de junho de 2026.

AIRTON BRATTI COAN

Secretário de Administração



Documento assinado digitalmente

EMILY SCHULZ CARBONI

Data: 16/06/2026 13:37:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

