



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº. 013/2026.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 008/2026.

1 - PREÂMBULO.

1.1 A Câmara Municipal de Ibatinga, sediada na Avenida Dr. Victor Maida, nº 563, Bairro Centro, CEP 14940-097, no Município de Ibatinga, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Presidente, Sr. Antonio Esmael Alves de Mira, por meio do presente Instrumento de Contratação Direta, referente ao Processo nº 013/2026 – Dispensa de Licitação nº 008/2026, a ser realizada nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação.

2 – DO OBJETO:

2.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial, compreendendo diagnóstico, inventário, conciliação, mensuração, avaliação, depreciação, regularização e acompanhamento do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga, abrangendo aproximadamente 393 (trezentos e noventa e três) bens móveis, bem como a atualização controlada do sistema informatizado de patrimônio e o apoio necessário à execução, conferência, recebimento e correção dos produtos decorrentes da reavaliação patrimonial, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3. DA PROPOSTA DA EMPRESA A SER CONTRATADA E DOCUMENTOS DE SUPORTE.

3.1 A empresa a ser contratada deverá apresentar proposta dentro do prazo estabelecido no Instrumento de Contratação Direta, acompanhadas da documentação necessária à análise da proposta pela Administração.

3.2 A proposta deverá conter, no mínimo:

I – Proposta comercial, contendo:

- Identificação da empresa;
- Valor global para execução dos serviços;
- Prazo de execução;
- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- Declaração de que estão incluídos no preço todos os custos necessários à execução do objeto.

II – Descrição da metodologia de execução dos serviços,

- Os serviços serão executados de forma planejada e técnica, abrangendo os aproximadamente (trezentos e noventa e três), bens móveis da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

- (b) Inicialmente, será realizado o diagnóstico dos registros patrimoniais existentes, seguido do levantamento físico e inventário individualizado dos bens, com conferência de identificação, localização, descrição, estado de conservação e demais informações pertinentes.
- (c) Na sequência, será efetuada a conciliação entre os bens encontrados e os registros existentes, identificando-se eventuais divergências e necessidades de regularização. Serão realizados, ainda, os procedimentos de mensuração, avaliação e cálculo da depreciação, conforme os critérios e normas aplicáveis.
- (d) Após a conferência e validação pela Administração, as informações serão atualizadas de forma controlada no sistema informatizado de patrimônio, contemplando as correções e regularizações necessárias.
- (e) Ao final, serão apresentados os registros e relatórios resultantes dos trabalhos, possibilitando à Câmara Municipal manter seu patrimônio devidamente identificado, atualizado e regularizado.

III – Documentos de suporte da proposta, para fins de avaliação técnica, tais como:

- a) Diagnóstico da situação patrimonial, plano de trabalho, cronograma, metodologia e matriz de responsabilidades;
- b) Revisão ou elaboração das normas internas e dos fluxos patrimoniais, em conformidade com o MCASP, o PCASP, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a legislação vigente;
- c) Orientação e capacitação da Comissão de Patrimônio e dos agentes indicados pela Contratante;
- d) Identificação, localização, registro fotográfico, classificação e inventário dos bens móveis;
- e) Conciliação entre a existência física, os termos de responsabilidade, os registros patrimoniais e os registros contábeis;
- f) Apuração técnica de vida útil, valor residual, valor contábil, depreciação acumulada, índices de redução ao valor recuperável e, quando cabível e autorizada, reavaliação;
- g) Elaboração de relatório e memória de cálculo individual por bem, com evidências e fontes verificáveis;
- h) Preparação de minutas e listagens para transferências, bens não localizados, bens inservíveis e baixas, sem substituir as decisões da Comissão de Patrimônio e da autoridade competente;
- i) Parametrização e atualização do sistema patrimonial, em ambiente controlado, após validação e autorização da Contratante;
- j) Apoio à conciliação contábil, sem assumir atribuições privativas do responsável pela contabilidade da Câmara;



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

l) Entrega dos bancos de dados, arquivos editáveis, relatórios em PDF/A, evidências, trilha de alterações, cópia de segurança e relatório final.

3.3 Não integram automaticamente o objeto serviços não descritos, aquisição ou licenciamento de software, hospedagem, manutenção continuada, guarda de documentos, fornecimento permanente de mão de obra ou atos decisórios reservados aos agentes públicos.

4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de CPF e RG;

4.2 Sociedades Empresárias: Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações, posteriores, no caso de inexistência de Contrato Consolidado, devidamente arquivado no Registro do Comércio; Sociedades por Ações: Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e, Sociedades Simples: Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício;

4.3 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização de funcionamento de Órgão competente, quando a entidade assim o exigir;

4.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.5 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

4.6 Prova de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.7 Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto a Fazenda Municipal (Mobiliário) e Estadual;

4.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CNDT);

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

5. DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços contratados compreendem o objeto descrito no item 2 deste Instrumento de Contratação Direta, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste processo.

5.2 – Os serviços citados deverão ser prestados dentro das normas e padrões de qualidade aplicados à espécie e ficarão sob a fiscalização e responsabilidade da Câmara Municipal.

5.3 – A empresa contratada deverá executar os serviços conforme as obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

5.4 – A empresa contratada será responsável por todos os encargos e obrigações decorrentes da execução dos serviços, bem como por eventuais danos causados por seus empregados ou prepostos durante a prestação dos serviços.

5.5 – A Câmara Municipal de Ibitinga deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

5.6 - Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Câmara Municipal poderá determinar as medidas necessárias para correção das falhas identificadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O valor total global é de R\$ ***** (*****), sujeito à confirmação da realização dos serviços prestados.

6.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão, entrega e aceitação dos serviços.

6.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços e observada a regularidade fiscal da CONTRATADA.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, pendência documental ou não aceitação dos serviços ou produtos da respectiva etapa, a CONTRATADA será notificada para regularização, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência, ressalvada a possibilidade de pagamento da parcela incontroversa, quando juridicamente cabível.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará o responsável, observado o devido processo administrativo, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente multa, nos termos estabelecidos neste contrato.

7.2. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado ou execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, observados os limites e critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.3. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados à Administração e o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A multa poderá ser descontada dos créditos da CONTRATADA ou cobrada na forma da legislação aplicável.

8. CONDIÇÕES GERAIS

Caberá a Contratada:

8.1 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência da Administração.

8.2 – Assumir inteira responsabilidade pela execução contratual, de acordo com as especificações constantes da proposta e ainda das instruções deste Instrumento de Contratação Direta, seus Anexos e ainda as orientações da Administração do Contratante.

8.3 – Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre o objeto desta dispensa, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para o acompanhamento dos mesmos.

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas para sua habilitação ou qualificação na contratação direta, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

9 – DISPOSIÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

9.1 A contratação decorrente deste procedimento será formalizada mediante **contrato conforme minuta**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 O presente Instrumento de Contratação Direta será divulgado no Diário Oficial do Município de Ibitinga e no sítio eletrônico da Câmara Municipal, conforme exigências de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ibitinga, 22 de setembro de 2026.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSISTÊNCIA, ASSESSORIA, ORIENTAÇÃO, INVENTÁRIO, AVALIA- ÇÃO E GESTÃO PATRIMONIAL

Unidade Requisitante: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga

Setor Solicitante: Diretoria Financeira

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial, compreendendo diagnóstico, inventário, conciliação, mensuração, avaliação, depreciação, regularização e acompanhamento do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga, abrangendo aproximadamente 393 (trezentos e noventa e três) bens móveis, bem como atualização controlada do sistema informatizado de patrimônio e acompanhamento dos novos bens adquiridos durante a vigência contratual.

1.2. Escopo geral

A contratação compreenderá, entre outras atividades necessárias à adequada gestão patrimonial:

- a) diagnóstico da situação atual do patrimônio mobiliário;
- b) elaboração de plano de trabalho, cronograma, metodologia de execução e matriz de responsabilidades;
- c) revisão ou elaboração das normas internas e dos fluxos relativos à gestão patrimonial;
- d) orientação e capacitação da Comissão de Patrimônio e dos agentes indicados pela Câmara Municipal;
- e) identificação, localização, classificação, registro fotográfico e inventário dos bens móveis;
- f) conciliação entre a existência física dos bens, termos de responsabilidade, registros patrimoniais e registros contábeis;
- g) apuração técnica de vida útil, valor residual, valor contábil e depreciação acumulada;
- h) identificação de situações que possam demandar redução ao valor recuperável ou reavaliação;
- i) realização de avaliação ou reavaliação patrimonial, quando cabível e devidamente autorizada;
- j) elaboração de relatório e memória de cálculo individualizada por bem;
- k) preparação de minutas, relatórios e listagens referentes a transferências, bens não localizados,



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

bens inservíveis e eventuais baixas;

l) parametrização e atualização do sistema informatizado de patrimônio, após validação e autorização da Administração;

m) apoio à conciliação contábil, sem substituição das atribuições privativas do responsável pela contabilidade da Câmara;

n) entrega de bancos de dados, arquivos editáveis, relatórios, evidências, cópias de segurança e demais documentos produzidos durante a execução;

o) acompanhamento, assistência, assessoria e orientação mensal quanto ao registro, identificação e incorporação dos novos bens patrimoniais adquiridos durante a vigência da contratação.

1.3. Quantitativo estimado

O patrimônio inicialmente abrangido pelos serviços compreende aproximadamente 393 (trezentos e noventa e três) bens móveis.

O quantitativo possui natureza estimativa e poderá sofrer variações decorrentes de incorporações, transferências, localização de bens, aquisições ou outras alterações patrimoniais ocorridas durante a execução.

A realização de atividades ou quantitativos que extrapolem substancialmente o escopo contratado dependerá de prévia autorização formal da Administração e observância da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de atualização, controle, avaliação e adequada gestão do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga.

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público estabelecem procedimentos relacionados à avaliação e mensuração de ativos e passivos, incluindo a necessidade de atualização dos valores patrimoniais segundo critérios técnicos aplicáveis ao setor público.

Conforme planejamento administrativo da Câmara Municipal, a reavaliação patrimonial deverá ser realizada antes do encerramento do exercício de 2026.

A contratação busca, portanto, assegurar:

- a) confiabilidade dos registros patrimoniais;
- b) conciliação entre patrimônio físico, registros administrativos e contabilidade;
- c) atualização adequada dos valores dos ativos;
- d) fortalecimento dos controles internos;
- e) rastreabilidade dos bens;
- f) adequação dos procedimentos patrimoniais às normas aplicáveis ao setor público;
- g) suporte técnico à Comissão de Patrimônio e aos servidores envolvidos na gestão dos bens; e
- h) manutenção de registros atualizados quanto às novas aquisições realizadas durante o período



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa com conhecimento técnico especializado em gestão patrimonial aplicada ao setor público, responsável pela realização de levantamento físico, diagnóstico, inventário, avaliação, mensuração, conciliação, orientação técnica e apoio à regularização dos registros patrimoniais da Câmara Municipal.

A atuação deverá abranger tanto a regularização e atualização do acervo patrimonial existente quanto o acompanhamento das movimentações e aquisições ocorridas durante a vigência da contratação.

A solução deverá resultar em informações patrimoniais confiáveis, rastreáveis e compatíveis com os registros administrativos e contábeis, mantendo-se preservado o histórico das alterações realizadas.

A empresa contratada atuará em caráter técnico e auxiliar, não substituindo as competências decisórias da Comissão de Patrimônio, da autoridade administrativa, do responsável pela contabilidade ou dos demais agentes públicos legalmente responsáveis pelos atos de gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá executar os serviços observando, quando aplicáveis:

- a) a Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP vigentes, especialmente a NBC TSP 37 – Ativo Imobilizado e a NBC TSP 38 – Mensuração, quando aplicáveis;
- c) o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- d) o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- e) os atos normativos internos da Câmara Municipal;
- f) demais normas contábeis, patrimoniais e administrativas aplicáveis.

Os serviços deverão ser executados por equipe com qualificação compatível com a natureza das atividades contratadas.

A metodologia adotada deverá assegurar:

- I – rastreabilidade das informações;
- II – identificação individual dos bens;
- III – registro das fontes e premissas utilizadas nas avaliações;
- IV – preservação do histórico patrimonial;
- V – segurança das informações;
- VI – possibilidade de conferência e auditoria;
- VII – integridade dos dados registrados no sistema.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

5. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO PATRIMONIAL

A mensuração, avaliação, reavaliação e depreciação dos bens deverão considerar as características individuais de cada item, sua natureza, condição de uso, estado de conservação, idade, obsolescência, capacidade de prestação de serviços, vida útil, valor residual, registros anteriores e demais elementos tecnicamente pertinentes.

A avaliação ou reavaliação não deverá ser baseada automaticamente apenas em cotações de bens novos.

Sempre que possível, deverão ser considerados valores praticados em mercado ativo ou outras técnicas de avaliação tecnicamente justificáveis.

Na inexistência de mercado ativo, a contratada deverá adotar metodologia adequada às características do bem, devidamente fundamentada e acompanhada das respectivas fontes, critérios, premissas e limitações.

As memórias de cálculo deverão permitir a identificação do critério utilizado para cada bem avaliado.

6. INVENTÁRIO FÍSICO E CONCILIAÇÃO

O inventário deverá contemplar, conforme aplicável:

- a) número ou código patrimonial;
- b) descrição do bem;
- c) localização;
- d) responsável pela guarda;
- e) estado de conservação;
- f) situação de utilização;
- g) registro fotográfico;
- h) valor registrado;
- i) data de aquisição ou incorporação, quando disponível;
- j) vida útil estimada;
- k) valor residual;
- l) depreciação acumulada;
- m) valor contábil líquido;
- n) valor resultante da avaliação ou reavaliação, quando aplicável;
- o) divergências constatadas; e
- p) demais informações relevantes à adequada gestão patrimonial.

A empresa deverá promover a conciliação entre:



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

- I – existência física dos bens;
- II – cadastro patrimonial;
- III – termos de responsabilidade;
- IV – registros contábeis; e
- V – demais controles mantidos pela Administração.

As divergências identificadas deverão ser formalmente relatadas à fiscalização e à Comissão de Patrimônio.

7. BENS NÃO LOCALIZADOS, INSERVÍVEIS E BAIXAS

A contratada não poderá promover automaticamente a baixa de bens não localizados, irrecuperáveis, ociosos ou inservíveis.

As situações identificadas deverão ser registradas e encaminhadas à Administração mediante relatório ou listagem específica.

Qualquer baixa dependerá de procedimento administrativo próprio, manifestação da Comissão de Patrimônio e autorização da autoridade competente, observadas as normas aplicáveis.

A empresa poderá prestar apoio técnico e elaborar minutas, listagens e documentos auxiliares necessários à instrução dos procedimentos, sem substituir a competência decisória dos agentes públicos.

8. SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO

A contratada poderá realizar parametrizações, correções e atualizações no sistema informatizado de patrimônio utilizado pela Câmara Municipal, desde que previamente autorizadas pela Administração.

Antes de qualquer alteração relevante deverá ser realizada cópia de segurança dos dados.

O acesso deverá ocorrer por perfil individualizado e controlado, permitindo identificação do responsável pelas alterações realizadas.

É vedada:

- a) a exclusão definitiva de registros sem autorização;
- b) a sobreposição ou eliminação do histórico patrimonial;
- c) a alteração direta de dados sem possibilidade de rastreamento;
- d) o uso de credenciais pertencentes a servidores sem autorização;
- e) a utilização dos dados para finalidade estranha à execução contratual.

Ao final da contratação, todas as informações, arquivos, relatórios, bases estruturadas, cópias de segurança e demais elementos produzidos deverão permanecer integralmente sob domínio da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

9. ETAPAS E PRODUTOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços será estruturada, no mínimo, nos seguintes produtos:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Diagnóstico

Deverá conter diagnóstico da situação encontrada, metodologia, cronograma de execução, definição das atividades e matriz de responsabilidades.

Prazo: conforme cronograma aprovado no Plano de Trabalho, observado o prazo global de 30 (trinta) dias para execução do conjunto inicial dos serviços, contado da emissão da Ordem de Serviço.

Produto 2 – Normas, Procedimentos e Orientação Técnica

Compreenderá revisão ou elaboração de procedimentos relativos à gestão patrimonial, orientação e capacitação da Comissão de Patrimônio e dos agentes indicados pela Administração.

Produto 3 – Inventário Físico e Fotográfico

Compreenderá identificação, localização, classificação, registro fotográfico dos bens, atualização dos responsáveis e apresentação de relatório de divergências.

Produto 4 – Conciliação, Mensuração e Avaliação

Compreenderá a conciliação dos registros, cálculo de depreciação, análise de vida útil, valor residual, valor contábil, avaliação ou reavaliação, quando aplicável, acompanhada de memória de cálculo individualizada.

Produto 5 – Regularizações Patrimoniais

Compreenderá elaboração de minutas, relatórios e listagens referentes a transferências, bens não localizados, inservíveis, regularizações e eventuais baixas, para análise e decisão da Administração.

Produto 6 – Atualização e Encerramento

Compreenderá atualização validada do sistema patrimonial, conciliação final, relatório técnico conclusivo, entrega dos bancos de dados, arquivos editáveis, relatórios, evidências, cópias de segurança e transferência das informações e conhecimentos necessários à continuidade da gestão.

Acompanhamento durante a vigência

Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar acompanhamento, assistência, assessoria e orientação quanto aos novos bens patrimoniais adquiridos pela Câmara Municipal, auxiliando na adequada identificação, registro e incorporação desses bens ao patrimônio.

10. CRITÉRIOS DE ACEITE E RECEBIMENTO

Cada produto será submetido à análise da fiscalização contratual.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

O recebimento provisório ocorrerá após a apresentação do respectivo produto, para fins de conferência.

A Administração verificará:

- a) cumprimento do escopo;
- b) integridade das informações;
- c) compatibilidade com os registros existentes;
- d) consistência das memórias de cálculo;
- e) apresentação das evidências necessárias;
- f) regularidade das alterações realizadas no sistema;
- g) atendimento às normas e metodologia estabelecidas.

Havendo falhas, divergências ou inconsistências, a contratada deverá promover as correções, refazimentos ou complementações no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza e a complexidade da pendência, sem custo adicional e sem prejuízo dos prazos contratuais.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação e aceite do produto pela Administração.

O recebimento não excluirá a responsabilidade da contratada por erros, vícios, dados incorretos ou inconsistências posteriormente identificadas.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo para execução do conjunto inicial dos serviços será de 30 (trinta) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço.

A vigência contratual será de 6 (seis) meses, contada da assinatura do contrato ou da data expressamente estabelecida no instrumento contratual.

Durante a vigência, a contratada deverá permanecer disponível para o acompanhamento, assistência, assessoria e orientação relacionados à gestão patrimonial e às novas incorporações de bens abrangidas pelo objeto.

Eventual prorrogação somente será admitida nas hipóteses e condições permitidas pela legislação, mediante justificativa, demonstração do interesse público, manutenção das condições de habilitação e formalização prévia do instrumento adequado.

12. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga e, quando tecnicamente possível, por meio remoto, conforme a natureza das atividades.

A contratada deverá realizar as visitas presenciais necessárias à correta execução dos levantamentos, inventários, avaliações, conferências e demais atividades que dependam de verificação física.

Todos os deslocamentos, equipamentos, materiais, ferramentas, sistemas auxiliares e demais recursos necessários à prestação dos serviços deverão estar incluídos no preço contratado.



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, o contrato e sua proposta;
- b) disponibilizar equipe qualificada e em quantidade suficiente para execução dos serviços;
- c) designar preposto responsável pelo acompanhamento da contratação;
- d) observar as normas aplicáveis à gestão patrimonial e à contabilidade pública;
- e) adotar metodologia tecnicamente adequada e previamente apresentada à Administração;
- f) preservar documentos, dados, registros e histórico patrimonial;
- g) manter sigilo sobre as informações obtidas em razão da contratação;
- h) corrigir, refazer ou complementar, sem custo adicional, produtos que apresentem falhas ou inconsistências;
- i) manter as condições de habilitação durante a execução contratual;
- j) responder pelos atos de seus empregados, prepostos e colaboradores;
- k) reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) entregar relatórios, arquivos editáveis, bancos de dados, planilhas, memórias de cálculo, evidências, cópias de segurança e demais documentos produzidos;
- m) permitir à fiscalização acesso às informações e evidências da execução;
- n) comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança ou integridade dos dados patrimoniais;
- o) comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de incidentes, perdas, corrupção de dados ou acessos indevidos e formalizar as informações disponíveis em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo de atualizações posteriores;**
- p) cumprir as obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciárias decorrentes da execução;
- q) prestar acompanhamento e orientação quanto ao registro dos novos bens patrimoniais incorporados durante a vigência contratual; e
- r) cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Câmara Municipal:

- a) fornecer à contratada as informações e documentos necessários à execução;
- b) emitir a Ordem de Serviço;
- c) disponibilizar acesso controlado aos sistemas necessários;
- d) disponibilizar os bens para levantamento e conferência;



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

- e) designar Gestor, Fiscal e respectivos substitutos;
- f) disponibilizar a Comissão de Patrimônio e os responsáveis pelas áreas administrativa, contábil e tecnológica para as validações necessárias;
- g) analisar e aprovar previamente os critérios, políticas e procedimentos que dependam de decisão da Administração;
- h) acompanhar e fiscalizar a execução;
- i) registrar eventuais ocorrências;
- j) solicitar correções e complementações;
- k) receber e analisar os produtos apresentados;
- l) efetuar os pagamentos das parcelas devidamente liquidadas; e
- m) aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação e no contrato.

15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada por Gestor e Fiscal formalmente designados pela Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao Fiscal, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar o cumprimento do cronograma;
- c) conferir produtos, relatórios e demais entregas;
- d) realizar verificações e amostragens;
- e) registrar as ocorrências relacionadas à execução;
- f) solicitar correções e complementações;
- g) controlar o acesso da empresa aos sistemas e informações;
- h) acompanhar a atualização do sistema patrimonial;
- i) conferir os relatórios de medição; e
- j) atestar os serviços para fins de pagamento.

Compete ao Gestor adotar as providências administrativas que ultrapassem a competência da fiscalização e acompanhar a execução global da contratação.

16. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Os dados, documentos, registros e credenciais acessados deverão ser utilizados exclusivamente pa-



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

ra execução do objeto.

É vedada a utilização, reprodução, armazenamento, compartilhamento ou transferência das informações para finalidades próprias da contratada ou de terceiros.

A utilização de serviços em nuvem, dispositivos externos, softwares de terceiros ou suboperadores que envolvam dados da Câmara dependerá de prévia autorização da Administração.

Ao encerramento da contratação, a contratada deverá devolver ou disponibilizar integralmente os dados e comprovar, quando solicitado, a eliminação segura das cópias de trabalho que não devam permanecer armazenadas.

17. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a cessão ou transferência integral do contrato.

A subcontratação somente poderá ser admitida para atividade auxiliar, desde que previamente autorizada pela Administração e sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

Não será admitida a subcontratação do núcleo técnico da contratação, especialmente das atividades de avaliação patrimonial e de acesso ou alteração do sistema, salvo situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela Administração.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A remuneração será realizada por serviços efetivamente entregue e definitivamente aceito pela Administração, conforme cronograma físico-financeiro a ser definido no processo de contratação.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal correspondente;
- relatório de serviços ou documento equivalente;
- respectivo serviço ou comprovação de sua conclusão;
- documentos de regularidade exigíveis.

A fiscalização realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, após a apresentação do serviço e a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso devidamente justificado no processo.

Recebido definitivamente o objeto e apresentada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período quando houver justificativa formal, observadas as normas aplicáveis ao ente.

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, observada a ordem cronológica aplicável e as demais regras estabelecidas no instrumento contratual.

Havendo erro na Nota Fiscal, divergência, produto não aceito ou obrigação pendente, a contratada será comunicada para regularização.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de seleção e contratação deverá corresponder ao enquadramento jurídico efetivamente instruído e motivado no processo administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso adotada contratação direta, deverão constar dos autos os documentos e justificativas legalmente exigíveis, inclusive razão da escolha do contratado e justificativa de preço, quando cabíveis.

A proposta será analisada considerando:

- I – atendimento integral às especificações deste Termo de Referência;
- II – qualificação da empresa para execução dos serviços;
- III – metodologia apresentada;
- IV – compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado;
- V – capacidade de realização dos levantamentos, avaliações e atualizações necessárias;
- VI – apresentação da documentação de habilitação exigida no processo.

A empresa deverá comprovar experiência compatível com a natureza dos serviços, mediante atestados ou outros documentos admitidos pela legislação, quando exigidos pela Administração.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 16.997,00 (dezesseis mil, novecentos e noventa e sete reais), devendo ser confirmado e demonstrado mediante pesquisa de preços válida e documentação integrante do processo administrativo, em compatibilidade com o escopo, os quantitativos e as condições de execução.

O preço deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, equipamentos, materiais, ferramentas, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal, conforme classificação a ser indicada pela Contabilidade:

Programa/Ação: 01 031 0039 2162 0000 - Manutenção da Câmara de Vereadores
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Elemento/Subelemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

A disponibilidade orçamentária deverá ser certificada nos autos antes da formalização da contratação.

22. REAJUSTAMENTO

Os preços permanecerão fixos e irredutíveis durante o período inferior a 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, sem prejuízo das hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

Caso a contratação ultrapasse o interregno mínimo legal de 1 (um) ano e estejam presentes os requisitos para reajustamento, será utilizado o IPCA ou outro índice previamente definido e devidamente justificado no processo, observada a legislação aplicável.

Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar o fato gerador, nexos causal, impacto econômico e respectiva memória de cálculo, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas à contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento).

A multa compensatória será fixada no instrumento contratual, observada a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados, as peculiaridades do caso concreto e os limites legalmente admitidos.

A aplicação das penalidades não excluirá a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

24. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a contratação:

- a) atualização e regularização dos registros patrimoniais;
- b) identificação confiável dos bens móveis;
- c) conciliação entre patrimônio físico, sistema patrimonial e contabilidade;
- d) atualização dos valores patrimoniais conforme critérios técnicos;
- e) adequação dos procedimentos às normas aplicáveis ao setor público;
- f) melhoria dos controles internos;
- g) fortalecimento da rastreabilidade das movimentações patrimoniais;
- h) capacitação e suporte aos servidores responsáveis;
- i) manutenção de registros atualizados quanto às novas aquisições;
- j) disponibilidade de base patrimonial organizada, documentada e passível de auditoria; e



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

k) maior confiabilidade das informações utilizadas para elaboração das demonstrações contábeis.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução deverá observar integralmente este Termo de Referência, o Documento de Formalização da Demanda, o instrumento de contratação, a proposta da contratada e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

Nenhuma alteração de dados patrimoniais, critérios de avaliação, política contábil, vida útil, valor residual ou baixa de bens poderá ser realizada unilateralmente pela contratada quando depender de manifestação ou decisão da Administração.

Todas as informações, relatórios, planilhas, bancos de dados, fotografias, memórias de cálculo, arquivos editáveis, cópias de segurança, registros de alterações e demais produtos elaborados em decorrência da contratação pertencerão à Câmara Municipal da Estância Turística de Ibatinga e deverão ser entregues em formato que assegure acesso, rastreabilidade, continuidade administrativa e possibilidade de auditoria.

Situações não previstas deverão ser submetidas à Administração para análise e decisão.

Ibatinga/SP, 27 de agosto de 2026.

FÁTIMA APARECIDA JOHANSEN
Diretora Financeira

ANEXO II



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

MINUTA DE CONTRATO

ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO PATRIMONIAL.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0002026.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE [PREENCHER], inscrita no CNPJ sob nº [PREENCHER], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], doravante denominada CONTRANTE, neste ato representada por [NOME, CARGO E QUALIFICAÇÃO], e PXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATA, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, [QUALIFICAÇÃO E PODERES DE REPRESENTAÇÃO], celebram o presente contrato administrativo, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela legislação municipal aplicável e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO E DE SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS.

1.1. O objeto é a prestação de serviços técnicos especializados de diagnóstico, assistência, orientação, inventário, conciliação, mensuração, avaliação, depreciação e regularização do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal, abrangendo aproximadamente 393 (trezentos e noventa e três) bens móveis, com atualização controlada do sistema informatizado de patrimônio e entrega dos produtos especificados neste contrato e no Termo de Referência.

1.2. O quantitativo de ____ bens é estimado. A remuneração, o regime de execução e o tratamento de eventual variação deverão observar a planilha de preços e os critérios de medição do Termo de Referência, vedada a execução de quantitativos adicionais sem prévia autorização formal.

1.3. Integram o objeto, sem prejuízo do detalhamento do Termo de Referência:

- diagnóstico da situação patrimonial, plano de trabalho, cronograma, metodologia e matriz de responsabilidades;
- revisão ou elaboração das normas internas e dos fluxos patrimoniais, em conformidade com o MCASP, o PCASP, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a legislação vigente;
- orientação e capacitação da Comissão de Patrimônio e dos agentes indicados pela Contratante;
- identificação, localização, registro fotográfico, classificação e inventário dos bens móveis;



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

- conciliação entre a existência física, os termos de responsabilidade, os registros patrimoniais e os registros contábeis;
- apuração técnica de vida útil, valor residual, valor contábil, depreciação acumulada, indícios de redução ao valor recuperável e, quando cabível e autorizada, reavaliação;
- elaboração de relatório e memória de cálculo individual por bem, com evidências e fontes verificáveis;
- preparação de minutas e listagens para transferências, bens não localizados, bens inservíveis e baixas, sem substituir as decisões da Comissão de Patrimônio e da autoridade competente;
- parametrização e atualização do sistema patrimonial, em ambiente controlado, após validação e autorização da Contratante;
- apoio à conciliação contábil, sem assumir atribuições privativas do responsável pela contabilidade da Câmara;
- entrega dos bancos de dados, arquivos editáveis, relatórios em PDF/A, evidências, trilha de alterações, cópia de segurança e relatório final.

1.4. Não integram automaticamente o objeto serviços não descritos, aquisição ou licenciamento de software, hospedagem, manutenção continuada, guarda de documentos, fornecimento permanente de mão de obra ou atos decisórios reservados aos agentes públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

2.1. Vinculam as partes, independentemente de transcrição, o processo administrativo, o edital ou ato de contratação direta, o Termo de Referência, a proposta da Contratada, os esclarecimentos e os anexos.

2.2. Em caso de divergência, prevalecerão, nesta ordem: a Lei nº 14.133/2021 e a legislação aplicável; o instrumento convocatório ou ato autorizativo; o Termo de Referência; este contrato; e a proposta, sempre preservadas as condições mais favoráveis ao interesse público que não alterem ilegalmente a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ETAPAS, PRODUTOS E CRITÉRIOS DE ACEITE

3.1. A execução será organizada nos seguintes produtos:

- Produto 1 - Plano de Trabalho e diagnóstico, a ser entregue em até 30 (trinta) dias da ordem de serviço;
- Produto 2 - Normas, procedimentos e capacitação da Comissão de Patrimônio;
- Produto 3 - Inventário físico e fotográfico, termos de responsabilidade e relatório de divergências;



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

- Produto 4 - Conciliação, mensuração e memória de cálculo individual dos bens;
- Produto 5 - Minutas e listagens de transferências, regularizações e baixas, acompanhadas das evidências;
- Produto 6 - Atualização validada do sistema, conciliação final, relatório técnico e transferência integral dos arquivos e conhecimentos.

3.2. O aceite de cada serviço ficará condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- (I) conferência e validação pela fiscalização;
- (II) realização mínima de 10%;
- (III) inexistência de erros classificados como críticos;
- (IV) observância de taxa máxima de inconsistência de 10%;
- (V) apresentação das evidências comprobatórias da execução dos serviços; e
- (VI) correção de eventuais conformidades no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da respectiva comunicação pela fiscalização.

3.3. O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal após a entrega; o recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou comissão designada, depois da verificação de quantidade, qualidade, integridade dos dados e aderência ao Termo de Referência. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ocultos ou informações incorretas.

CLÁUSULA QUARTA - DA METODOLOGIA PATRIMONIAL E DAS VEDAÇÕES TÉCNICAS.

4.1. A mensuração e a depreciação observarão a natureza, a condição, a data de disponibilidade para uso, a vida útil, o valor residual, o método aplicável e os registros anteriores de cada bem, conforme política contábil aprovada pela Contratante e normas vigentes.

4.2. A avaliação ou reavaliação não será baseada automaticamente em três cotações de bens novos. Deverá considerar mercado ativo ou, quando inexistente, técnica de avaliação justificável, estado de conservação, obsolescência, capacidade de serviço, idade, vida útil remanescente e fontes rastreáveis. As premissas e limitações deverão constar da memória de cálculo.

4.3. Bens não localizados, irrecuperáveis, ociosos ou inservíveis não poderão ser baixados automaticamente pela Contratada. A baixa dependerá de processo administrativo, apuração, manifestação da Comissão de Patrimônio e autorização da autoridade competente.

4.4. Qualquer lançamento no sistema dependerá de cópia de segurança testada, perfil individual de acesso, registro de log, validação prévia e autorização da fiscalização. É vedada a exclusão definitiva de registros, a sobreposição de histórico ou alteração direta do banco de produção sem mecanismo de reversão.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. A vigência será de 06 (seis) meses, contados da assinatura ou de outra data expressamente definida, e o prazo de execução será de 30 (trinta) dias, contado da emissão da ordem de serviço, observados o cronograma e os prazos de recebimento.

5.2. A prorrogação somente será admitida nas hipóteses e condições legais, mediante justificativa, demonstração do interesse público, disponibilidade orçamentária, manutenção da habilitação, verificação de impedimentos e termo aditivo celebrado antes do encerramento da vigência. É vedada a prorrogação automática ou baseada apenas na vontade das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR, DOS PREÇOS E DO REAJUSTE.

6.1. O valor total global é de R\$ ***** (*****), sujeito à confirmação da realização dos serviços prestados.

6.2. O preço inclui tributos, encargos, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, sistemas, materiais, seguros e todos os custos necessários à execução integral.

6.3. Os preços serão reajustados somente após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, pelo IPCA, ou por índice setorial definido e justificado no processo, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a legislação aplicável.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, pendência documental ou não aceitação dos serviços ou produtos da respectiva etapa, a CONTRATADA será notificada para regularização, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência, ressalva

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal, conforme classificação a ser indicada pela Contabilidade:

Programa/Ação: 01 031 0039 2162 0000 - Manutenção da Câmara de Vereadores Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Elemento/Subelemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

7.2. Para exercícios seguintes, a indicação ocorrerá após a aprovação do orçamento correspondente, quando cabível.

CLÁUSULA OITAVA - DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado por serviço efetivamente entregue, após apresentação da nota fiscal, relatório de execução e documentos de regularidade exigíveis.

8.2. A fiscalização terá 10 (dez) dias úteis para o recebimento provisório e a Contratante terá 30 (sessenta) dias úteis para a liquidação. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação.

8.3. Havendo erro na nota fiscal, divergência, serviço não aceito ou obrigação pendente, a Contratada será notificada para correção, sem suspensão automática do contrato. A parcela incontroversa poderá ser paga, quando juridicamente cabível.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

8.4. O atraso imputável à Contratante ensejará atualização monetária pelo IPCA e juros de mora de 3% ao mês, calculados proporcionalmente, salvo regra local específica.

8.5. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as inconsistências, falhas ou inadequações identificadas nos serviços ou produtos entregues, no prazo estabelecido pelo gestor ou fiscal do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar o objeto com equipe qualificada, metodologia aprovada e observância integral do contrato e do Termo de Referência;
- designar preposto e manter relação nominal dos profissionais com acesso aos sistemas e dados;
- corrigir, refazer ou substituir, sem custo adicional e no prazo fixado, entregas com vícios ou inconsistências;
- manter as condições de habilitação e comunicar fatos que possam impedir a execução;
- preservar documentos, dados, credenciais, registros e histórico patrimonial;
- manter sigilo, responder por seus empregados e reparar danos causados;
- entregar documentação técnica, arquivos editáveis, bases estruturadas, manuais, logs, cópias de segurança e senhas institucionais;
- permitir auditoria e acesso da fiscalização às evidências da execução;
- comunicar incidente, erro relevante, perda, corrupção ou acesso indevido Imediatamente.
- cumprir obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e de segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir a ordem de serviço, fornecer acesso controlado, informações, documentos e ambiente de trabalho necessários;
- designar gestor, fiscal e substitutos e registrar as ocorrências da execução;
- disponibilizar a Comissão de Patrimônio e os responsáveis contábil e tecnológico para validações;
- aprovar previamente as políticas, vidas úteis, valores residuais, procedimentos de baixa e alterações no sistema;
- receber, verificar e decidir motivadamente sobre os produtos;
- efetuar o pagamento das parcelas liquidadas e aplicar as medidas administrativas cabíveis.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem redução da responsabilidade da Contratada.

11.2. O fiscal registrará ocorrências, realizará conferências e medições, solicitará correções e comunicará ao gestor situações que ultrapassem sua competência. A Contratada deverá atender às determinações legítimas no prazo fixado.

11.3. Fica designada como Fiscal do Contrato a funcionária Kátia Cristina Bazoni e como Gestora do Contrato a funcionária Etienne de Oliveira Urbano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. A Contratante é controladora e a Contratada é operadora dos dados pessoais tratados para execução do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018. A Contratada tratará dados apenas segundo instruções documentadas, com finalidade, necessidade, segurança, prevenção e controle de acesso.

12.2. É vedado copiar, reter, compartilhar, transferir ou utilizar dados, documentos e credenciais para finalidade própria; usar nuvem, dispositivo, software ou suboperador sem autorização; ou manter cópias após o encerramento. A devolução e a eliminação segura das cópias de trabalho deverão ser comprovadas.

12.3. Incidentes deverão ser comunicados imediatamente, com descrição, dados afetados, titulares, riscos, medidas de contenção e evidências necessárias às providências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13.1. É vedada a cessão ou transferência do contrato. A subcontratação somente será admitida se expressamente prevista no Termo de Referência e previamente autorizada, limitada a parcela auxiliar, mantida a responsabilidade integral da Contratada. É vedada a subcontratação do núcleo técnico, da avaliação patrimonial e do acesso ou alteração do sistema, salvo justificativa e autorização específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo, ressalvados os registros que possam ser feitos por apostila. Pedidos de recomposição deverão ser instruídos com fato gerador, nexos causal, memória de cálculo e documentos comprobatórios.



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. Pela prática das infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme arts. 156 a 163 da mesma Lei.

15.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento). A multa compensatória será de 10% a 20% sobre o valor da parcela ou do contrato, conforme a gravidade, sem prejuízo da reparação integral do dano.

15.3. A aplicação considerará natureza, gravidade, peculiaridades, agravantes, atenuantes, danos e programa de integridade. As multas poderão ser descontadas de créditos ou cobradas pelos meios legais, sem afastar a obrigação de indenizar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento motivado, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis, sem prejuízo das consequências legais, da apuração de responsabilidades e da continuidade das medidas necessárias à preservação dos dados e do patrimônio.

16.2. Na extinção, a Contratada entregará imediatamente bases, arquivos, documentos, credenciais, relatórios, cópias de segurança e histórico de alterações, prestará transição assistida e eliminará cópias remanescentes conforme orientação da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

17.1. A Contratante divulgará o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo legal do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e promoverá as demais publicações exigidas pela legislação local. A divulgação no PNCP é condição indispensável à eficácia do contrato e dos aditamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante conforme a Lei nº 14.133/2021, os princípios de direito público, a legislação aplicável e, subsidiariamente, a teoria geral dos contratos e o direito privado.

18.2. Fica eleito o foro da Comarca de [PREENCHER]/SP, ressalvadas as competências legais, para dirimir questões não solucionadas administrativamente.

Ibatinga, xx de setembro de 2026.

CONTRATANTE: _____



Câmara Municipal de Ibatinga

Estado de São Paulo

Nome: [PREENCHER] | Cargo: [PREENCHER]

CONTRATADA: _____

| Representante:

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D27-A86C-6D5A-1AC1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA (CPF 020.XXX.XXX-58) em 22/09/2026 16:44:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmibitinga.1doc.com.br/verificacao/7D27-A86C-6D5A-1AC1>