



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPUMOSO

PESQUISA DE PREÇO

I – Descrição do objeto a ser contratado

Contratação de Consultoria, Capacitação e Assessoramento especializado em Gestão de Patrimônio Público Municipal.

II – Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa

Tauana Wenning.

III – Caracterização das fontes consultadas

A consulta de valores foi realizada com fornecedor.

IV – Série de preços coletados

Conforme propostas coletadas descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PM de Ibirubá	PM de S. Ant. das Missões	PM de Taquara	MÉDIA
01	Treinamento e Capacitação em gestão e controle do patrimônio, na modalidade presencial, para gestores, servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais, contemplando a realização de palestra de sensibilização, capacitações e treinamentos, totalizando aproximadamente 30 (trinta) horas/aula, que serão realizados em módulos periódicos ao longo do processo de reestruturação dos controles, de acordo com a necessidade.	R\$843,75	R\$229,17	R\$125,00	R\$399,30
02	Mentoria, orientação e consultoria especializada em gestão administrativa para reformulação dos processos e implantação de procedimentos de controle de bens permanentes e implementação do município, ajustes e conciliações contábeis, contemplando atendimentos técnicos de forma presencial e remota (sem limitação de consultas) por telefone, e-mail e aplicativos web durante a vigência contratual.	R\$690,00	R\$4.380,00	R\$3.200,00	R\$2.756,66

V – Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado

Para definição do valor estimado foi utilizado o método comparativo de preços praticados pelo fornecedor em contratações anteriores, devidamente comprovados por meio de notas fiscais emitidas pela empresa. A estimativa baseia-se, portanto, no histórico recente de fornecimento dos mesmos serviços, servindo como parâmetro objetivo para aferição da razoabilidade do preço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPUMOSO

VI – Justificativa da escolha do fornecedor

A escolha da empresa justifica-se em razão da conveniência administrativa e da busca pela eficiência na gestão pública, visto que a contratada já presta serviços de assessoria ao Município em outra área, possuindo pleno conhecimento da realidade administrativa e dos procedimentos internos, permitindo maior integração entre os serviços, padronização das rotinas, redução de custos de transição e ganho de eficiência na execução.

Espumoso/RS, 09 de outubro de 2025.

Tauana Wenning.

Tauana Wenning.
Auxiliar de Administração



CONTRATO Nº 089/2023

Processo nº: 5224/2023

Licitação: Inexigibilidade nº 19/2023

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão e controle de patrimônio público, para realização de capacitação, treinamento, consultoria e apoio técnico e administrativo ao Departamento de patrimônio, com objetivo de reformulação do controle de bens patrimoniais do Município.

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TAQUARA – RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ/MF nº 97.761.407/0001-73, com sede nesta cidade de Taquara, na Rua Tristão Monteiro, 1278, CEP. 95.600-066, Fone (51) 3541-9200 Endereço Eletrônico gabinete@taquara.rs.gov.br, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA, RG nº 4021906807 e CPF nº 383.163.400-97.

CONTRATADO: A ASSET CONTROL CONTROLE INTELIGENTE DE ATIVOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.740.367/0001-30, com sede em Taquara/RS, na Rua Federação nº 2691, Bairro Centro, CEP 95.600-070, Fone (51) 3543-8700 / (51) 21659855, endereço eletrônico atendimento@patrimonionapratica.com.br.

Por este instrumento particular, as partes retro mencionadas e qualificadas, têm entre si justo e firmado o presente Contrato, constante das seguintes cláusulas, nos termos e condições a seguir definidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, FORME DE EXECUÇÃO e FISCALIZAÇÃO:

1.1 O objeto deste contrato é a prestação de serviços técnicos especializados em gestão e controle de patrimônio público, para realização de capacitação, treinamento, consultoria e apoio técnico e administrativo ao Departamento de patrimônio, com objetivo de reformulação do controle de bens patrimoniais do Município. A prestação de serviço deverá englobar as seguintes atividades:

1.1.1 Serviços de treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle bens patrimoniais móveis, de caráter permanente;

1.1.1.1 O serviço contempla a realização de 06(seis) palestras/ capacitações / treinamentos totalizando 36 horas/aula, a serem realizados no seguinte formato:

- Realização de 01 palestra / conferência de sensibilização sobre a importância do Controle do Patrimônio público, destinada aos gestores, secretários municipais, superintendentes e diretores, com carga horária de 4 (quatro) horas/aula, a ser realizado de



forma presencial com local disponibilizado pelo Município.

- Realização de 04 (quatro) módulos de capacitação e treinamento presencial para os servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, abrangendo todas as secretarias e órgãos da administração direta, com carga horária total de 28 horas/aula, com certificação de participação, a serem apresentados com intervalo mínimo de um mês entre cada módulo, nas dependências da Prefeitura Municipal, abordando no mínimo os seguintes assuntos:

- a) Definição de Patrimônio Público.
- b) Legislação.
- c) Estrutura de Controle Patrimonial de uma Organização Pública.
- d) Classificações de Materiais Permanentes e materiais de consumo.
- e) Técnicas de controle de bens permanentes: Ingresso, Registro, Identificação e Tombamento, Transferências Internas, Doações, Cedências, Manutenções e Reparos, Alienações, Desfazimento, Baixas, Inventário, Avaliação e Reavaliação, Depreciação/Amortização / Exaustão.
- f) Padronização de Procedimentos e Elaboração e Implementação de Manual de Controle de bens Permanentes.
- g) Modelos de Documentos de controle.

- Disponibilização 01 (um) módulo de treinamento complementar com videoaulas explicativas, que serão disponibilizadas periodicamente aos servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, conforme a realização de cada módulo de capacitação presencial.

- Disponibilização de apostila digital sintetizando os temas abordados nos treinamentos.

1.1.2 Serviços de assessoria e consultoria técnica especializada em gestão administrativa para reformulação dos processos e procedimentos de controle de bens móveis permanentes do Município.

1.1.2.1 O serviço contempla 2 (dois) atendimentos técnicos presenciais mensais na sede do Município, além do atendimento de forma remota (sem limitação de consultas) por telefone, e-mail e aplicativos de Web para as seguintes atividades:

- Análise e avaliação da estruturação dos controles patrimoniais existentes na Entidade, com elaboração de diagnóstico técnico para identificar os riscos e inconformidades existentes;
- Auxílio técnico para criar ou alterar estruturas, rotinas e padrões de procedimentos de controle mais modernos e adequados às necessidades do município, em alinhamento aos requisitos determinados na legislação vigente;
- Consultoria técnica para identificar e minimizar riscos relacionados as atividades como recebimento, ingresso, registro, tombamento, transferências, manutenções, cedências, doações, alienações, desfazimento e baixa de bens patrimoniais;
- Disponibilização de acesso em nuvem (cloud), para download de modelos de documentos e demais materiais trabalhados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA
Palácio Municipal Cel. Diniz Martins Rangel

- Assessoramento na implementação de estratégias para a realização de inventários de bens, estruturação de metodologia para realização de avaliação e reavaliação, bem como definição de métodos de cálculo para depreciação/ amortização/ exaustão;
- Orientação para realização de atualizações no sistema informatizado de controle de patrimônio, adequação de parâmetros de classificação contábil e estrutura de localização de bens, elaboração de relatórios gerenciais e conciliações contábeis.
- Assessoria à Comissão de Patrimônio na análise de processos e rotinas inerentes ao controle de bens, quando for necessário a atuação ou manifestação deste órgão colegiado.
- Disponibilização de plataforma Web para registro de consultas online.
- Consultoria e orientação para a implementação de metodologias de controle patrimonial baseada em padrões e boas práticas ESG.

1.1.3 Serviços técnicos de apoio administrativo especializado para a realização de inventário geral de bens móveis permanentes.

1.1.3.1 O serviço contempla 2 (dois) atendimentos técnicos presenciais mensais na sede do Município para auxiliar na realização das seguintes atividades:

- Exportação do banco de dados do sistema informatizado de controle de patrimônio do município, para extração de informações necessárias à preparação e elaboração de planilhas com as listagens de inventário.
- Elaboração de cronograma de vistorias físicas em todas as unidades administrativas do município, ou de terceiros, nas quais existam bens públicos pertencentes à municipalidade, ou estejam sob a sua posse, guarda ou responsabilidade.
- Acompanhamento das equipes de inventário na realização de vistorias, com o objetivo de substituir as plaquetas de identificação atualmente existentes por novas etiquetas com código de barras, além de conferir a existência física, e o estado de conservação individual dos bens móveis de caráter permanente, de propriedade ou responsabilidade do Município, mediante utilização de critérios técnicos padronizados, que possam ser futuramente aplicáveis para o cálculo da reavaliação dos respectivos bens, incluindo ou complementando dados e características como marca e modelo do objeto, materiais de composição, cor, tamanho, potência, medidas físicas, etc.
- Identificação e registro dos bens móveis, localizados no curso do inventário físico, que atualmente não estejam contemplados no cadastro do sistema de controle patrimonial da Entidade.
- Controle das aquisições, transferências e outras movimentações de bens patrimoniais realizadas durante o curso do inventário físico.
- Conciliação dos resultados das vistorias, com o objetivo de comparar a relação de itens que possuem registro no sistema e que não foram localizados no curso do inventário físico, com a lista dos bens encontrados, mas que eventualmente não estão identificados e/ou registrados no sistema de patrimônio.
- Criação de planilha automatizada contendo Dashboard inteligente com informações sintetizadas sobre o processo de inventário geral de bens.
- Preparação de planilha final de informações para importação dos dados no sistema



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA
Palácio Municipal Cel. Diniz Martins Rangel

informatizado de controle de patrimônio do Município e emissão dos Termos de Guarda e Responsabilidade, contendo a listagem atualizada e reavaliada de bens existentes, individualmente para cada localização.

- Elaboração de relatório técnico conclusivo das atividades de inventário e avaliação, contendo o detalhamento dos trabalhos e o resultado final do processo de inventário e reavaliação, bem como as informações necessárias à contabilização dos resultados, conforme estabelecido no MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada no Setor Público).

1.2 O trabalho de apoio administrativo contempla ainda: (i) o fornecimento de 50.000 (cinquenta mil) etiquetas de controle patrimonial, confeccionadas em metal e com impressão digital, numeradas sequencialmente e contendo respectivo código de barras, personalizadas com o logotipo do Município, para a atualização e aprimoramento da caracterização dos bens patrimoniais, possibilitando sua identificação precisa e inequívoca; e (ii) a disponibilização de ferramenta de controle na web para acompanhamento em tempo real de todas as fases do processo de inventário e reavaliação geral de bens.

1.3 São anexos a este contrato e com ele se vinculam, o termo de referência que fundamentou a contratação; a autorização de contratação direta; o aviso de inexigibilidade; a proposta do contratado.

1.4 A fiscal do contrato será a servidora Débora Raquel Machado Costa, matrícula nº 17143.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO e da FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 O valor total ajustado para esta contratação é de **R\$ 120.500,00** (cento e vinte mil e quinhentos reais), cujo detalhamento de valores unitários abaixo:

Item:	Quantidade:	Valor Unitário:	Valor total:
Treinamento e Capacitação	6	R\$4.500,00	R\$27.000,00
Assessoria e consultoria Administrativa	10	R\$3.200,00	R\$32.000,00
Apoio técnico e administrativo	10	R\$3.900,00	R\$39.000,00
	50.000	R\$0,45	R\$22.500,00
Total: R\$120.500,00			

2.2 O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º dia do mês posterior à prestação de serviços em dez parcelas de R\$12.050,00 (doze mil e cinquenta reais), mediante a apresentação da Nota Fiscal, o relatório de execução dos serviços, e o visto do Fiscal do Contrato.

2.3 A nota fiscal deverá ser emitida pela locadora contendo o nº do Empenho e o nº do contrato.

2.4 O pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta-corrente da empresa contratada, que deverá indicar todos os dados da instituição financeira, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social.

2.5 O valor do Contrato não sofrerá qualquer reajuste durante o prazo de vigência.

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Ibirubá/RS

Data de solicitação: 14/06/2023

Contato: Reunião presencial na sede do Município

2. **OBJETO:** O Objeto desta proposta constitui na prestação de serviços técnicos especializados em gestão e controle de patrimônio público, para realização de capacitação, treinamento e consultoria ao Município de Ibirubá/RS pelo período de 10 (dez) meses, contemplando as seguintes atividades:

2.1. Treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais de caráter permanente, totalizando 32 (trinta e duas) horas aula;

2.2. Consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimentos de forma virtual e remota, para auxílio e orientação ao Setor de Patrimônio e à Comissão Patrimonial no planejamento, organização e gerenciamento dos processos e procedimentos de controle de bens permanentes do Município.

Detalhamento do Objeto:

1) Serviços de treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais, móveis e imóveis:

O serviço contempla a realização de 06 (seis) palestras/capacitações/treinamentos, totalizando 32 horas/aula, a serem realizados no seguinte formato:

1.1 – 01 (uma) palestra/conferência de sensibilização sobre a importância do Controle do Patrimônio Público, destinada aos gestores, secretários municipais, superintendentes, diretores de departamento e demais servidores em geral, com carga horária de 3 (três) horas/aula, a ser realizado de forma presencial, em local disponibilizado pelo Município.

1.2 – 04 (quatro) módulos de capacitação e treinamento presencial para os servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, abrangendo todas as secretarias e órgãos da administração direta, com carga horária total de 26 horas/aula, com certificação de participação, a serem realizados com intervalo mínimo de um mês entre cada módulo, nas dependências da Prefeitura Municipal, abordando no mínimo os seguintes conteúdos:

- Definições e Conceituação Geral do Patrimônio Público Municipal.
- Estudo da Legislação e das Normas sobre o Controle de Bens Públicos e Obrigações Legais.
- Abordagem e Análise da Estruturação dos Controles Patrimoniais de uma Organização Pública.
- Cadastro e Estrutura de Classificações de Materiais e Bens de caráter Permanente.

e. Estudo das Técnicas de Práticas e Controle de Bens Permanentes: Ingresso, Registro, Identificação e Tombamento, Transferências Internas, Doações, Cedências, Manutenções e Reparos, Alienações, Desfazimento, Baixas, Inventário, Avaliação e Reavaliação, Depreciação/Amortização/Exaustão.

f. Padronização de Procedimentos, Elaboração e Implementação de Manual de Controle de Bens Permanentes.

g. Estudo para Definição de Modelos de Documentos de Controle.

1.3 – 01 (um) módulo de treinamento complementar com videoaulas explicativas, totalizando 03 (três) horas/aula, que serão disponibilizadas periodicamente aos servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, conforme a realização de cada módulo de capacitação presencial.

1.4 - Disponibilização de apostila digital sintetizando os temas abordados nos treinamentos.

2) Serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimentos de forma remota e virtual, para auxílio e orientação ao Setor de Patrimônio e à Comissão Patrimonial nas atividades de planejamento, organização e gerenciamento dos processos e procedimentos de controle de bens permanentes do Município.

O serviço contempla o atendimento técnico permanente de forma remota e virtual por telefone, e-mail e aplicativos Web, sem limitação de consultas, pelo período de 10 (dez) meses, para orientação e suporte nas seguintes atividades:

2.1 – Análise e avaliação da estruturação dos controles patrimoniais da Entidade, elaboração de diagnósticos técnicos para identificar os riscos e inconformidades existentes;

2.2 – Auxílio técnico para criar ou alterar estruturas, rotinas e padrões de procedimentos de controle mais modernos e adequados às necessidades do município, em alinhamento aos requisitos determinados na legislação vigente;

2.3 – Consultoria técnica para identificar e minimizar riscos relacionados às atividades como recebimento, ingresso, registro, tombamento, transferências, manutenções, cedências, doações, alienações, desfazimento e baixa de bens patrimoniais;

2.4 – Assessoramento na elaboração de estratégias para a realização de inventários de bens e estruturação de metodologia para realização de avaliação e reavaliação, bem como definição de métodos de cálculo para depreciação/ amortização/exaustão;

2.5 - Orientação para realização de atualizações no sistema informatizado de controle de patrimônio, adequação de parâmetros de classificação contábil e estrutura de localização de bens, elaboração de relatórios gerenciais e conciliações contábeis;

2.6 - Auxílio à Comissão de Patrimônio na análise de processos e rotinas inerentes ao controle de bens, quando for necessário a atuação ou manifestação deste órgão colegiado;

2.7 – Consultoria e orientação para a implementação de metodologias de controle patrimonial baseada em padrões e boas práticas ESG.

2.8 - Disponibilização de acesso em nuvem (cloud), para download de modelos de documentos e demais materiais trabalhados;

Os serviços contemplam ainda, a disponibilização de plataforma Web para registro de consultas online, além de ferramenta de controle para acompanhamento em tempo real de todas as fases do processo de inventário e reavaliação geral de bens.

3. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços descritos neste orçamento é de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início.
4. **INVESTIMENTO:** Dez parcelas mensais de R\$ 3.390,00 (três mil e trezentos e noventa reais), totalizando R\$ 33.900,00 (trinta e três mil e novecentos reais), conforme detalhamento na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNITARIO (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1. Treinamento e Capacitação	Serviços de treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais, contemplando a realização de 06 (seis) palestras/capacitações/treinamentos, totalizando 32 horas/aula.	-	-	27.000,00
2. Assessoria e Consultoria Administrativa	Serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimento permanente de forma remota e virtual por telefone, e-mail e aplicativos Web.	10 meses	690,00	6.900,00
TOTAL GERAL:				33.900,00

5. **ATENDIMENTO TÉCNICO ADICIONAL:** Conforme a complexidade das atividades realizadas ao longo do processo, o Município poderá requisitar, adicionalmente, atendimentos técnicos presenciais, os quais serão agendados com antecedência mínima de 15 (dias). O atendimento técnico presencial adicional para assessoramento nas atividades de maior complexidade, terão custo adicional de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por agendamento/solicitação, referente aos custos de deslocamento (aproximadamente R\$ 1,00 por quilômetro rodado), além de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora técnica profissional, efetivamente realizadas na sede do Município.
6. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado pelo Município de forma mensal, até o quinto dia do mês posterior à prestação do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços, acompanhada do Relatório de Atividades executadas no período de competência.
7. **CONTRATAÇÃO:** Processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021, ou por Dispensa de Licitação por pequeno valor, com base no art. 75, inciso II da NLLC.

8. **RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Para a execução dos serviços, o Município de Ibirubá/RS será responsável por fornecer, disponibilizar ou prover o que segue:
- a) Providenciar acesso ao sistema de informações patrimoniais, inclusive de forma remota, para que a empresa contratada possa realizar consultas, emitir relatórios, realizar exportação de dados e atualizações nos cadastros quando for necessário. É responsabilidade do Município aprovisionar eventuais custos extras com a empresa fornecedora do sistema patrimonial;
- b) Designar a equipe de servidores municipais que receberá treinamento, orientação e suporte da empresa contratada, bem como disponibilizar local e estrutura adequada para realização dos treinamentos e capacitações presenciais.
9. **VALIDADE DO ORÇAMENTO:** Os valores apresentados neste orçamento têm validade de 30 (trinta) dias, e podem ser mantidos somente para a execução integral dos serviços.

Taquara/RS, 15 de junho de 2023.

Assinado de forma digital por MARIO KEMPHEL DA ROSA:96174790010
Dados: 2023.06.15 15:30:18 -03'00'

Mário Kempfel da Rosa
Diretor
Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda

ORÇAMENTO / PROPOSTA

1. ÓRGÃO REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio das Missões/RS.

Responsável pela solicitação: Lauren Ribeiro Simch – Secretária de Administração.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão pública para prestação de serviços de assessoria, consultoria técnica, mentoria e capacitação de servidores, para implementação e manutenção do controle de estoques de materiais de almoxarifado do município, bem como auxílio e orientação na gestão e controle de bens patrimoniais, contemplando atendimentos técnicos presenciais e consultas e orientações por telefone, WhatsApp, e-mail e outras plataformas digitais.

Detalhamento dos serviços:

- a) **Assessoramento, orientação, mentoria e consultoria administrativa** para auxiliar a administração municipal nas ações de planejamento, implantação, organização e gestão do almoxarifado central de materiais de consumo e integração de informações com os demais sistemas de gestão, bem como realizar orientação e acompanhamento ao setor de patrimônio, para implementação de melhorias nos procedimentos de controle de bens permanentes. Os atendimentos serão realizados de forma presencial e também à distância, através de consultas, orientações, reuniões e suporte técnico permanente à administração, de acordo com a necessidade do município.
- b) **Capacitação** para servidores municipais, abordando as técnicas e práticas de controle de almoxarifado de materiais e de patrimônio público, totalizando aproximadamente 24 (vinte e quatro) horas/aula, que serão divididas em 04 (quatro) módulos de treinamento presencial, a serem ministrados na sede do município, no decorrer do exercício de 2025, de acordo com as necessidades dos servidores.
- Os serviços serão prestados por equipe técnica multidisciplinar especializada em Administração Pública, com a participação de profissionais com formação e experiência comprovada nas áreas do Direito, Administração e Contabilidade.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA: Vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, ou alterado, conforme necessidade e concordância das partes.

4. INVESTIMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Para o **item 2.a (assessoramento, orientação, mentoria e consultoria técnica administrativa)**, o valor é de R\$ 4.380,00 (quatro mil e trezentos e oitenta reais) mensais, a serem pagos até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços acompanhada de relatório de atividades realizadas.
- Para o **item 2.b (realização de capacitação)**, o valor é de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para cada um dos quatro módulos de treinamento ministrado, a serem quitados em até dez dias corridos após a apresentação da nota fiscal de serviços da capacitação realizada.
- Neste valor estão inclusos todos os custos e despesas necessários à plena execução dos serviços, tais como impostos e despesas com transporte, alimentação e estadia dos consultores técnicos.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO: Processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74, III, "c" e "f" da Lei nº 14.133/2021, combinado com o disposto na Lei Federal nº 14.039/2021.

6. VALIDADE DO ORÇAMENTO: 30 (trinta) dias.

Taquara/RS, 02 de janeiro de 2025.


Mário Kemphet da Rosa
Sócio Diretor
Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda.
CNPJ 49.740.367/0001-30