



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO 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 | DESCRÍÇÃO | 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\$916,66 | R\$750,00 | R\$836,80 |
| 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. | COMAJA R\$6.800,00 | R\$4.380,00 | TUPANDI R\$10.654,00 | R\$7.278,00 |

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 dezembro de 2025.

Tauana Wenning.
Tauana Wenning.
Auxiliar de Administração

CONTRATO N° 105/2023

De um lado, o **CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ - COMAJA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 03.656.200/0001-95, com sede na Rua General Câmara, nº 89, bairro Centro, na cidade de Ibirubá – RS, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Abel Grave**, brasileiro, Prefeito Municipal de Ibirubá – RS, portador da Cédula de Identidade sob nº 5064763534, inscrito no CPF sob nº 000.264.290-55, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **ASSET CONTROL CONTROLE INTELIGENTE DE ATIVOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 49.740.367/0001-30, com sede na Rua Federação, nº 2691, bairro Centro, na cidade de Taquara – RS, neste ato representada por seus representantes legais, **Mario Kemphel da Rosa**, brasileiro, contador, portador da Cédula de Identidade sob nº 4055581293, inscrito no CPF sob nº 961.747.900-10, e, **Nathan Leonardo Celistre Wallauer**, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade sob nº 9104069399, inscrito no CPF sob nº 841.532.100-72, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente instrumento contratual, em observância ao Processo nº 082/2023, Dispensa de Licitação nº 053/2023, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/1993, as normas da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), pelo Código Civil Brasileiro, assim como pelas condições previstas nos termos da proposta e as cláusulas a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de serviços especializados em gestão e controle de patrimônio público, para execução do levantamento de inventário e reavaliação geral do acervo de bens móveis integrantes do ativo imobilizado do CONTRATANTE, de acordo com as normas técnicas vigentes, especialmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP do Tesouro Nacional e NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, do Conselho Federal de Contabilidade.

1.2 Os serviços consistirão naqueles elencados na proposta, conforme segue:

- Exportação do banco de dados do sistema informatizado de controle de patrimônio do CONTRATANTE, para extração de informações necessárias à preparação e elaboração das listagens de inventário;
- Preparação e planejamento de vistoria técnica;

- c) Realização de vistorias, com o objetivo de conferir a existência física, o estado de conservação e a localização individual exata de todos os bens móveis permanentes, mediante a utilização de critérios técnicos padronizados, que possam ser aplicáveis para o cálculo da reavaliação dos respectivos bens;
- d) Substituição das plaquetas de identificação de todos os bens móveis, incluindo o fornecimento de 500 (quinhentas) plaquetas metálicas personalizadas, numeradas e com código de barras;
- e) Identificação e registro dos bens móveis, localizados no curso do inventário físico, que atualmente não estejam contemplados no sistema de controle patrimonial do CONTRATANTE;
- f) Atualização e aprimoramento da caracterização dos bens patrimoniais, quando necessário, possibilitando sua identificação precisa e detalhada, bem como sua posterior avaliação ou reavaliação, incluindo ou contemplando dados como marca e modelo do objeto, materiais de composição, cor, tamanho, potência, medidas e dimensões físicas, etc.;
- g) 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 contratados, mas que eventualmente não estão identificados e/ou registrados no sistema do patrimônio;
- h) Elaboração e disponibilização da lista final de itens não localizados no inventário, se houver, para providências administrativas cabíveis;
- i) Execução do processo avaliativo para todos os bens inventariados;
- j) Atualização do sistema informatizado de controle de patrimônio, incluindo adequação de parâmetros de classificação contábil e estrutura de localização de bens;
- k) Elaboração e apresentação de relatório técnico conclusivo de atividades, contendo o detalhamento dos trabalhos e o resultado do processo de inventário e reavaliação, bem como as informações necessárias à contabilização dos resultados, conforme estabelecido no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- l) Elaboração de planilha final de informações para importação dos dados no sistema informatizado de controle de patrimônio, contendo a listagem atualizada e reavaliada de bens existentes, individualmente para cada localização; e
- m) Acompanhamento e orientação para realização dos lançamentos contábeis de ajustes e conciliação dos saldos analíticos e sintéticos, juntamente com o Departamento Contábil e Financeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

- 2.1 Os preços dos serviços prestados pela Contratada, ao Contratante será de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais).

2.2 Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da Contratada não acarretando ônus adicionais ao Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A entrega e execução dos serviços será feita pela Contratada, diretamente ao Contratante.

3.2 O serviço contratado deverá ser executado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, que será enviada à Contratada por e-mail.

3.4 A Contratada deverá executar os serviços constantes na Ordem de Serviço de acordo com o estipulado no presente instrumento contratual.

3.6 Será de total responsabilidade da Contratada o deslocamento de equipe, transporte de equipamentos e demais materiais que necessite para a adequada prestação dos serviços contratados, garantindo sua total eficiência e qualidade.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento decorrente da prestação de serviços objeto do presente contrato, será efetuado pelo Contratante, à Contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

4.2 O pagamento será efetuado em duas parcelas, discriminadas da seguinte forma:

a) Primeira parcela, no montante de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais), em até 05 (cinco) dias após a realização do inventário físico e colagem das plaquetas patrimoniais;

b) Segunda parcela, no montante de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais), em até 05 (cinco) dias após a conclusão e entrega definitiva dos serviços.

4.3 A Contratada deverá enviar relatório/declaração de finalização de cada etapa, acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML, emitida com o CNPJ do Contratante.

4.3 O número do CNPJ da Contratada, constante nas Notas Fiscais, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo de dispensa de licitação em comento.

4.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços, previsto em Edital.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Constitui obrigação do Contratante, fiscalizar o cumprimento do objeto do presente instrumento contratual, através de fiscal designado por Portaria.

5.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, decorrentes do objeto deste contrato.

- 5.3 Informar e fornecer todas as informações que se fizerem necessárias ao efetivo cumprimento do objeto contratado.
- 5.4 Observar, durante toda a vigência do contrato, se estão sendo cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.5 Prestar informações e esclarecimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas.
- 5.6 Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela indicada.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Constitui obrigação da Contratada, cumprir com todas as obrigações constantes em sua proposta e neste instrumento contratual, assumindo, de maneira exclusiva, todas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação, como também comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista junto ao Contratante sempre que solicitado.
- 6.5 Acusar o recebimento de qualquer notificação enviada por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se esse prazo recair em final de semana ou feriado, será prorrogado para o próximo dia útil.
- 6.6 Constitui, ainda, obrigação da Contratada, receber o valor ajustado, na forma e prazo convencionado.
- 6.7 Adotar todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar qualquer espécie de dano ao seu quadro de funcionários e à Administração Pública.
- 6.8 Acusar o recebimento das Notas de Empenho;
- 6.9 Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando esclarecimentos sempre que solicitado e atender as reclamações formuladas.
- 6.10 Dar ciência ao Contratante, por escrito, de qualquer eventual anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 6.11 Executar os serviços com pessoas de qualificação técnica e idôneas, assumindo total responsabilidade por qualquer eventual dano que venham a ocasionar.
- 6.12 Possuir uma estrutura organizacional para atuar prontamente para a resolução de problemas que venham a ocorrer.
- 6.13 Providenciar a imediata correção de qualquer deficiência ou irregularidade informada pelo Contratante.
- 6.14 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual ou Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com

relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços, sendo que a inadimplência da Contratada, não transfere ao Contratante, com referência a estes encargos, responsabilidade pelo seu pagamento.

6.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante, ou até mesmo a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços contratados.

6.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1 O presente contrato terá vigência pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Contratante fiscalizará, obrigatoriamente, a execução do contrato, a fim de verificar se durante o seu desenvolvimento estão sendo observadas todas as especificações previstas no Edital, reservando-se o direito de rejeitar o serviço que, a seu critério, não sejam considerados satisfatórios, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

8.2 As relações mútuas oriundas da relação contratual serão estabelecidas entre Contratante e Contratada. Ademais, todas as Ordens de Serviço e demais comunicações serão transmitidas por escrito, por meio de endereço eletrônico, convenientemente numeradas.

8.3 Será designado como representante do Contratante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de Portaria, o qual atestará nas notas fiscais a aceitabilidade dos serviços realizados. Ainda, ficará responsável por dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante toda a vigência contratual.

8.4 A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e restrita fiscalização, por parte do Contratante, sendo obrigada a facilitar, de todas as formas, a fiscalização dos serviços.

8.5 É assegurado à fiscalização o direito de ordenar a suspensão da entrega dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da Ordem de Serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em material posto.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou falha na prestação de serviços, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas acerca do motivo que gerou a irregularidade;
- b) Multa, por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contrato a ser calculado a partir do 6º (sexto) dia de atraso, até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional a cada descumprimento;
- e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o mesmo e aplicada multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- f) A aplicação da multa por inexecução da obrigação independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente;
- g) Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio à citação e ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver proposta falso ou fraudar a execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- h) As sanções previstas nos itens “a” e “g” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens “b” e “e”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- i) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e nas demais combinações legais, bem como, nos meios a seguir: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- j) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- k) Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

10.1 Não será exigida prestação de garantia na presente prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

33.90.39.00.00 – Pessoa Jurídica

33.90.39.79.00 – Serviço de Apoio Administrativo (263)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

12.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

12.3.1 Determinada por ato unilateral e por escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993;

12.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para o Contratante;

12.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

12.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente, sendo, nesse caso, reconhecidos os direitos do Contratante, conforme artigo 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993.

12.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda, direito à devolução de garantia e aos pagamentos devidos pela execução deste contrato até a data da rescisão.

12.6 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratada declara estar ciente das suas obrigações para com o Contratante, nos termos de sua Proposta, que passam a fazer parte integrante do presente contrato e a rege as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

18.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Ibirubá – RS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente instrumento contratual.

E, por estarem justos e acertados, de acordo com as cláusulas acima transcritas, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza, de imediato, seus legais e jurídicos efeitos.

Ibirubá – RS, 20 de novembro de 2023.

ABEL
GRAVE:00026429055
055

ABEL GRAVE
Presidente do Comaja

MARIO KEMPFEL, DA ROSA
Representante Legal
Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda.

NATHAN LEONARDO CELISTRE WALLAUER
Representante Legal
Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda.

Testemunhas:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____



MEMORANDO INTERNO SAP n.º 322/2023

De: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Para: SETOR DE LICITAÇÕES

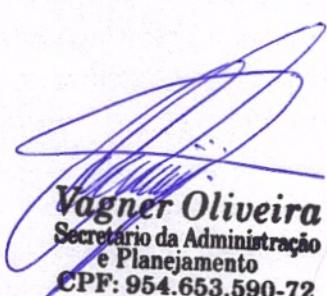
Data: 10/07/2023

Assunto:

Solicitamos abertura de processo de inexigibilidade de licitação para fins de contratação da empresa Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda, CNPJ 49.740.367/0001-30, devido sua notória especialização na área de implementação de procedimentos contábeis e patrimoniais.

Em resumo, a contratação tem por objetivo a prestação de serviço técnico especializado em gestão e controle do patrimônio público, para fins de realização de capacitação, treinamento e consultoria aos agentes municipais responsáveis pelo controle dos bens patrimoniais - comissão de avaliação/inventário e servidora responsável pelo patrimônio, pelo período de 10 meses, conforme Documento de Formalização de Demanda, proposta e demais documentos em anexo.

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Adriana Willinghoefer – Assistente Administrativo.


Vagner Oliveira
Secretário da Administração
e Planejamento
CPF: 954.653.590-72

R. 10/07/23

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:

- a. Definições e Conceituação Geral do Patrimônio Público Municipal.
- b. Estudo da Legislação e das Normas sobre o Controle de Bens Públicos e Obrigações Legais.
- c. Abordagem e Análise da Estruturação dos Controles Patrimoniais de uma Organização Pública.
- d. 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 as 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 UNITÁRIO (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 da 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.

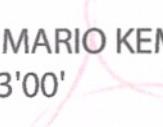
7. CONTRATAÇÃO: Processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021, ou por Dispensa de Licitação por pequeno valor, com base no art. 75, inciso II da NLLC.

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 Kemphel 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 – Secretaria 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 Kemphel da Rosa

Sócio Diretor

Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda.
CNPJ 49.740.367/0001-30

ORÇAMENTO / PROPOSTA

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

Responsável pela solicitação: Lauren Ribeiro Simch – Secretaria 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.



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

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 nº2691, 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



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

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;



- 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 50.000 | R\$3.900,00 R\$0,45 | R\$39.000,00 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.



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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA – VIGÊNCIA:

3.1 O presente contrato terá vigência de 10 (dez) meses, a partir da emissão do empenho e envio para contratada podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou interesse das partes, mediante a formalização de Termo Aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A extinção do contrato ocorre com o cumprimento das obrigações assumidas por ambas as partes.

5.2. O contrato pode ser extinto antes do cumprimento das obrigações estabelecidas, ou antes do prazo fixado, caso ocorra um dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, nestes casos, observar as determinações contidas nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 17 – Secretaria de Administração
Reduzido 895
Rubrica 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS PJ
0500 - Recursos não vinculados de Impostos

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da contratada:

7.1.1. Atender integralmente este contrato e a legislação vigente.

7.1.2. Apresentar durante a vigência do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto as obrigações assumidas, encargos tributários, fiscais, indenizações ou de qualquer outra que for devida.

7.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.4 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.5 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.



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

7.2 Do contratante:

- 7.2.1** Atestar as notas fiscais de acordo com a execução do serviço.
- 7.2.2** Realizar o pagamento conforme previsão contida neste contrato.
- 7.2.3** Providenciar acesso ao sistema de informações patrimoniais, inclusive de forma remota, para que a empresa contratada possa realizar consultas, exportação de dados, atualizações nos cadastros de bens existentes, assim como a inclusão de novos registros, quando for necessário. É responsabilidade do Município aprovisionar eventuais custos extras com a empresa fornecedora do sistema patrimonial.
- 7.2.4** Designar a equipe de servidores municipais que receberá treinamento, orientação e suporte da empresa contratada para realização do levantamento geral de inventário e reavaliação, bem como disponibilizar local adequado para realização dos treinamentos e capacitações.
- 7.2.5** Garantir à equipe de inventário o acesso irrestrito ao interior de todas as unidades administrativas do município, ou de terceiros, que abriguem bens públicos municipais, para fins de vistoria e conferência.
- 7.2.6** Dispor de veículo e motorista para realização das vistorias na zona rural do Município.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

- 8.1** A contratada está sujeito às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14133/21, a depender da infração cometida, que serão aplicadas na forma dos parágrafos 2º à 8º do mesmo artigo, e demais dispositivos correspondentes, nos termos das cláusulas abaixo:
- 8.1.1** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.
- 8.1.2** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.
- 8.1.3** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.
- 8.1.4** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa 10% sobre o valor atualizado do Contrato.
- 8.1.5** Causar prejuízo material resultante diretamente da inexecução do Contrato: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do Contrato.
- 8.2** A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. CLÁUSULA NONA – DA REGÊNCIA:

- 9.1.** A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/21, e suas alterações, bem como pelas disposições da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e



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

normas e princípios gerais dos contratos, que juntamente com normas de direito público, resolvem os casos omissos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Taquara/RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato, de acordo com o artigo 92, § 1º da Lei nº 14133/21.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Taquara, 03 de Julho de 2023.

NATHAN LEONARDO
CELISTRE
WALLAUE:84153210072

Assinado de forma digital por
NATHAN LEONARDO CELISTRE
WALLAUE:84153210072
Dados: 2023.07.13 14:19:58
-03'00'

SIRLEI TERESINHA
BERNARDES DA
SILVEIRA:38316340097

Assinado de forma digital por
SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA
SILVEIRA:38316340097
Dados: 2023.07.03 13:20:37 -03'00'

**ASSET CONTROL CONTROLE INTELIGENTE DE
ATIVOS LTDA**
Contratada

MUNICÍPIO DE TAQUARA
SIRLEI T. BERNARDES DA SILVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante

Testemunhas:

REGIA APARECIDA
LAWRENZ
PADILHA:00187862001

Assinado de forma digital por
REGIA APARECIDA LAWRENZ
PADILHA:00187862001
Dados: 2023.07.12 10:12:51
-03'00'

Régia Lawrenz Padilha

JULIANE LUDVIG
EBERHARDT:023
10080071

Assinado de forma digital
por JULIANE LUDVIG
EBERHARDT:02310080071
Dados: 2023.07.12
10:15:15 -03'00'

Juliane Ludvig Eberhardt



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



CONTRATO N° 57/2025

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 033/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORAMENTO EM GESTÃO PATRIMONIAL QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI E ASSET CONTROL CONTROLE INTELIGENTE DE ATIVOS LTDA, COM FULCRO NA ALÍNEA "C" DO INCISO III DO ART. 74, DA LEI FEDERAL N° 14.133/21, NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2330/2025.

Por este instrumento particular, **O MUNICÍPIO DE TUPANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 92.122.712/0001-00, com sede à Avenida Salvador nº 1919, Centro, Tupandi/RS, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Paulinho Ludwig, inscrito no CPF sob o nº 642.794.580-20, e portador da CI-RG sob o nº 2048600701/SSP/RS, e, de outro lado, **ASSET CONTROL CONTROLE INTELIGENTE DE ATIVOS LTDA**, localizada na Rua Federação, nº 2691, sala 01, no bairro Centro da cidade de Taquara/RS, inscrita no CNPJ nº 49.740.367/0001-30, neste ato representada pelo sócio administrador, Sr. Mário Kemphel da Rosa, Portador da CI-RG nº 4055581293/SSP/RS, inscrito no CPF sob nº 961.747.900-10, celebram o presente Contrato para a execução do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, com fundamento no art. 74, inc. III, alínea "c", da Lei Fed. nº 14.133/21, nos termos da proposta e das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em gestão pública para prestação de serviços técnicos especializados de assessoramento em gestão patrimonial, para a revisão do inventário geral e reavaliação do acervo de bens permanentes, móveis e imóveis, contemplando suporte, capacitação mentoria e assessoria para a reestruturação, padronização e normatização do fluxo de procedimentos de controle patrimonial, com o objetivo de atualização dos registros patrimoniais e contábeis no sistema interno de controle da Entidade, de acordo com as normas técnicas vigentes, especialmente o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional e a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, do Conselho Federal de Contabilidade, conforme o detalhamento dos serviços contido na proposta, que passa a ser parte integrante deste contrato.

1.1. As atividades serão realizadas no formato híbrido (presencial e a distância), de acordo com a necessidade observada em cada etapa dos trabalhos. Serão realizadas atividades presenciais para diagnóstico técnico, entrevistas e reuniões, bem como vistorias físicas para



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



coleta de dados do inventário, conferências, verificações, capacitações e treinamentos, sendo que as demais atividades, tais como revisão e compilação de dados, cotações de preços de mercado e elaboração de relatórios poderão ocorrer na sede da empresa, de acordo com a necessidade.

1.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.2. O Termo de Referência;

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar;

1.1.4. A Proposta do contratado;

1.1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. Os serviços serão executados por equipe técnica multidisciplinar especializada em Administração Pública, composta por profissionais com formação e experiência comprovada nas áreas de Contabilidade, Administração e Direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da data da assinatura do contrato, permitida a prorrogação conforme necessidade da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ 106.540,00 (cento e seis mil e quinhentos e quarenta reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais iguais de R\$ 10.654,00 (dez mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais), até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, acompanhada de relatório de atividades realizadas.

3.2 O pagamento estará condicionado à efetiva entrega dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste contrato, e dependerá do aceite e da atestação pelo Agente Fiscalizador. O valor devido será depositado em conta bancária indicada pela CONTRATADA. Cada parcela será paga no prazo de até 10 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal e do relatório de atividades, devidamente atestado pela servidora designada para a fiscalização do contrato, de acordo com a Portaria 5.319/25 de 22 de janeiro de 2025.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

4.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação do contratado.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



CLAUSULA QUINTA –DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O presente contrato é regido em todos os seus termos pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores e vinculado ao Processo de Inexigibilidade nº 033/2025, que orienta a prestação dos serviços licitados, devendo ser observado em todos os seus itens, independente de transcrição.
- 5.2. Todas as cláusulas aqui constantes reger-se-ão pelas Normas de Direito Administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações. Para solução de casos omissos, utilizar-se-á a equidade e os princípios gerais de direito.
- 5.3. O presente contrato vincula-se ao Processo de Inexigibilidade nº 033/2025 e Lei Federal 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 6.1. São obrigações da Contratante:
 - 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
 - 6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 6.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021);
 - 6.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

CLÁUSULA SETIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.3. Entregar, junto com a emissão das notas fiscais: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.1.9. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

7.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07 (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 (dez) autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

9.2. Ficará o presente contato rescindido, de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações emergentes deste



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



contrato sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

b) falta ou interrupção na realização dos serviços;

c) incapacidade de execução dos serviços contratados.

9.3. O presente contrato poderá ainda ser rescindido por comum acordo entre as partes, mediante Termo de Rescisão ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, por conveniência administrativa, mediante notificação através de memorando com prova de recebimento.

9.4. Em qualquer das hipóteses de rescisão contratual previstas nestas cláusulas, o CONTRATANTE não efetuará pagamento de qualquer natureza, nem reembolsará a CONTRATADA, indenizações ou quantias devidas a qualquer título a terceiros ou subcontratados.

CLÁUSULA DECIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10. As despesas do presente contrato correrão à conta de rubrica orçamentária seguinte:

| Elemento de Despesa | Código Reduzido | Fonte |
|---|-----------------|---------|
| 3 3 3 90 39 05.00.00.00 – Serviços técnicos profissionais | 4109 | STN 500 |

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO

13. A prestação dos serviços será feita de acordo com as datas preestabelecidas pelo Agente Fiscalizador de comum acordo entre as partes.

13. Fica como responsável pela fiscalização do contrato, servidor designado conforme a Portaria 5.319/25 de 22 de janeiro de 2025 como Agente Fiscalizador deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

14. Para dirimir qualquer questão fundada no presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, segue assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Tupandi, 02 de setembro de 2025.

PAULINHO
Assinado de forma
digital por PAULINHO
LUDWIG:642
Dados: 2025.09.02
10:54:44 -03'00'
LUDWIG:6429456020
79456020

Assinado de forma digital por MARIO KEMPHEL DA
ROSA:96174790010
Dados: 2025.09.03 12:16:24 -03'00'

MUNICÍPIO DE TUPANDI
Contratante

ASSET CONTROL CONTROLE
INTELIGENTE DE ATIVOS LTDA
Contratada

Testemunhas:

Documento assinado digitalmente
gov.br
KASSANDRA APARECIDA BORGES MARTINS
Data: 02/09/2025 11:46:58-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

1. _____
Nome:
RG:

Documento assinado digitalmente
gov.br
IVO NEUMANN DHEIN
Data: 02/09/2025 11:36:55-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

2. _____
Nome:
RG:

Documento assinado digitalmente
gov.br
LEONARDO VIANNA METELLO JACOB
Data: 02/09/2025 11:23:08-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

LEONARDO VIANNA METELLO JACOB
OAB/RS nº 44.765