



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2025
PROCESSO Nº07/2025

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada de Auditoria dos Bens Patrimoniais, bem como confecção do inventário geral da Câmara Municipal de Miracema – RJ.

1.2. DA JUSTIFICATIVA

1.2.1. Os itens a serem adquiridos foram agrupados em um único lote da mesma natureza e possuem relação entre si, levando em conta as peculiaridades do mercado, de forma a contribuírem na obtenção de melhores preços, devido à economia no que serão negociados, mostrando-se mais atrativos aos fornecedores, resultando em uma maior economicidade e celeridade, tanto na disputa, quanto na execução do processo como um todo, além da maior eficiência, devido ao menor número de contratos a serem celebrados, e pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos, resultando, assim, em um melhor controle pela Administração Pública.

1.2.2. A Câmara Municipal de Miracema -RJ, é um órgão do Poder Legislativo municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, com atribuições de estabelecer normas e diretrizes para os sistemas administrativos, síncrono com normatização, supervisão, orientação e formulação políticas de gestão patrimonial;

1.2.3. A motivação para a realização da despesa está diretamente atrelada à necessidade de consolidar ações de planejamento e avaliar na atuação, além da busca de resultados satisfatórios nas esferas patrimonial;

1.2.4. Os serviços a serem contratados envolvem a realização do levantamento de bens móveis e imóveis, normatização e fluxogramação das rotinas de controle patrimonial,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

classificação dos componentes patrimoniais à luz das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, além do fornecimento de suporte técnico para a elaboração de inventário de bens patrimoniais e do assessoramento na gestão e controle patrimonial, o que reforça o compromisso com o fortalecimento do controle interno;

1.2.5. Destaque-se que a Câmara não dispõe de pessoal com expertise no assunto, considerando a sua peculiaridade, complexidade, singularidade e especificidades dos serviços técnicos que serão ofertados;

1.2.6. Assim, a presente demanda, culmina na necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria voltadas para a área de Gestão Patrimonial com treinamento e capacitação de servidores.

Especificação do objeto:

Auditorias Patrimoniais:

- Verificar se todos os bens do órgão estão devidamente registrados, de acordo com a legislação vigente e com as normas de contabilidade pública.
- Verificação das condições fiscais e funcionais dos bens: Realizar inspeções nos bens patrimoniais para avaliar seu estado de conservação e uso, identificando possíveis riscos ou necessidades de manutenção.
- Identificar possíveis inconsistências ou irregularidades: Detectar erros, fraudes ou desvios na gestão do patrimônio público.
- Inventário Físico: Levantamento e conferência de todos os bens patrimoniais da empresa.
- Gestão de Acervos: Criação e manutenção de sistemas de cadastro, controle e avaliação de bens.



- Relatórios de Gestão: Emissão de relatórios periódicos sobre a situação dos ativos e propostas de melhorias.
- Treinamento: Capacitação da equipe interna para o correto gerenciamento patrimonial.
- Inventário patrimonial físico e financeiro de toda carga patrimonial móveis e imóveis, atendendo a obrigatoriedade de atender o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), aprovado pela Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 20211.

Levantamento físico de bens móveis e imóveis:

- Avaliação física dos bens, classificando-os conforme estado de conservação;
- Classificação, Avaliação, reavaliação (readequação dos valores atuais aos valores praticados no mercado, tendo como base pelo menos 03 fontes de pesquisa);
- Levantamento dos bens imóveis e valoração conforme valor venal utilizado pela Prefeitura Municipal;
- Identificação e relacionamento dos bens inservíveis, obsoletos ou em desuso para que seja realizada as devidas baixas com arquivo de imagem fotográfica;
- Catalogação Fotográfica Individual (comprovação da autenticidade da verificação),
- Elaboração dos termos de baixas dos bens;
- Atualização do banco de dados de toda carga patrimonial devidamente conciliada com a contabilidade no software.
- Elaboração do inventário físico e financeiro, atualizado até a data de entrega dos serviços, devendo ser posteriormente alimentado e gerenciado pelo setor de patrimônio para que haja efeito controle e gestão dos bens públicos;
- Livro inventário (encadernado);
- Todos os relatórios deverão ser gerados em PDF;
- Emissão dos termos de responsabilidade;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

- Capacitação de pessoal (Comissão Inventariante).

A proposta vencedora, será aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, conforme planilha de custo e formação de preços abaixo.

Item	Descrição	Unid.	Valor Total
I	Contratação de empresa especializada de Auditoria dos Bens Patrimoniais, bem como confecção do inventário geral da Câmara Municipal de Miracema – RJ.	Mês	R\$ 54.120,00

Forma de pagamento: 50% no início da prestação do serviço e 50% na entrega do serviço.

Prazo de Execução: 04 (quatro) meses.

1.2.7. O custo total estimado da contratação, é de R\$ 54.120,00 (cinquenta e quatro mil cento e vinte reais).

Local da prestação dos serviços ou entrega do objeto licitado.

Local da prestação do serviço ou entrega do objeto:	Os serviços serão prestados no prédio da Câmara Municipal de Miracema, situado à Rua Marechal Floriano - 340 - centro- Miracema – RJ - cep: 28460-000, qualquer mudança de endereço da contratante será comunicado a contratada o novo local para prestação dos serviços.
--	---



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

PRAZO DE EXECUÇÃO:	A Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) meses corridos para entregar o serviços solicitado, o qual começará a contar da data indicada no Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo Órgão.
---------------------------	--

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada de Auditoria dos Bens Patrimoniais, bem como confecção do inventário geral da Câmara Municipal de Miracema – RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo ou de alto valor, isto posto, dispensa a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.2 - Preferencialmente, o credenciamento dos fornecedores e microempresas locais, com objeto de garantir maior geração de emprego, dando preferência a mão de obra local.

3.3 - Todas as despesas relacionadas à prestação de serviços, assim como todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, se darão por conta da CONTRATADA.

3.4 - O fruto do serviço deverá ser entregue na Câmara Municipal de Miracema, situada atualmente à Rua Marechal Floriano - 340 – Centro, Miracema – RJ.

3.5 - Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.6 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo gestor ou



fiscal com respeito à execução do objeto.

3.7 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos entregues, e pela averiguação do prazo de validade, substituindo, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, sem qualquer custo adicional para o Legislativo Municipal.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.2. Os serviços ou materiais licitados deverão ser de boa qualidade.

4.3. A Contratada terá que prestar os serviços no dia e hora marcados pelo fiscal de contrato.

4.4. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços, fornecendo os serviços conforme as especificações técnicas.

4.5. Executar o serviço na data fixada.

4.6. Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.7. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

4.8. A execução dos serviços se dará mediante requisição emitida pela Contratante de acordo com o surgimento da demanda.

4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 5.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 5.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 5.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 5.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 5.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 5.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 5.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

5.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. DO RECEBIMENTO

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, após inspeção realizada, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

- 6.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021. Pelas razões constantes abaixo:

- 7.1. Em função da não complexidade do objeto;
- 7.2. Evitar encarecimento do objeto;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será feito pela Tesouraria da Câmara Municipal de Miracema, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.
- 9.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.3. A Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

10.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

Observação: Qualificação Econômico-Financeira não serão exigidas por se tratar de dispensa de licitação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do exercício de 2025:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0053 – Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das Atividades da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Rua Marechal Floriano – 340 - sobre loja
Tel: 08001912131 – Miracema – RJ.

	Câmara
Elemento Despesa:	33.90.39.000.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário.

13. RESPONSÁVEIS:

Pablo Constância Eiras
Assessor de Licitação.

Miracema (RJ), 19 de fevereiro de 2025.