



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de **gestão e reavaliação do ativo imobilizado**, compreendendo inventário físico, conciliação físico-contábil, avaliação a valor justo, revisão de vida útil e taxas de depreciação, teste de recuperabilidade (impairment), bem como a **compatibilização e atualização dos dados diretamente no sistema informatizado utilizado pela Câmara**.

1.2. O serviço abrangerá aproximadamente **505 (quinhentos e cinco) bens patrimoniais móveis**, distribuídos nas dependências da Câmara da Estância Turística de Salto.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade promover a adequada gestão, controle e atualização do ativo imobilizado da Câmara, garantindo a fidedignidade das informações patrimoniais e contábeis.

2.2. A última atualização patrimonial ocorreu no ano de **2015**, o que evidencia a necessidade de revisão completa dos registros, tendo em vista a provável defasagem de valores, inconsistências cadastrais e divergências entre o inventário físico e os registros contábeis.

2.3. Destaca-se que a Câmara **não dispõe de servidores com qualificação técnica especializada** para execução dos serviços, que demandam conhecimentos multidisciplinares nas áreas contábil e de engenharia de avaliações.

2.4. O volume de bens a serem analisados (**505 itens**) e a complexidade dos procedimentos técnicos inviabilizam a execução por meios próprios.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

2.5. A contratação visa, ainda, atender às normas contábeis vigentes, especialmente aquelas relacionadas à mensuração, depreciação e evidenciação do ativo imobilizado.

2.6. A integração direta dos dados no sistema informatizado utilizado pela Câmara representa ganho de eficiência, eliminação de retrabalho e maior confiabilidade das informações.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor.

3.2. Aplicam-se subsidiariamente as normas de direito público e privado pertinentes, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços:

- a)** Inventário físico detalhado dos bens patrimoniais;
- b)** Identificação, catalogação e classificação dos bens;
- c)** Etiquetagem (quando aplicável);
- d)** Levantamento de atributos técnicos e estado de conservação;
- e)** Conciliação físico x contábil;
- f)** Saneamento de inconsistências patrimoniais;
- g)** Avaliação dos bens a valor justo;
- h)** Revisão das vidas úteis econômicas;
- i)** Reavaliação das taxas de depreciação;
- j)** Aplicação de teste de recuperabilidade (impairment);
- k)** Elaboração de relatórios técnicos detalhados;
- l)** Apresentação de minuta e versão final dos relatórios;
- m)** Compatibilização e atualização dos dados diretamente no sistema informatizado da Câmara, fornecido pela empresa Sisvetor.

4.2. Os serviços deverão observar, no mínimo:

- a)** Normas do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis);



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- b)** IFRS;
- c)** NBR 14.653 (Avaliações);
- d)** Demais normas técnicas aplicáveis.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara da Estância Turística de Salto, situadas na Avenida Dom Pedro II, nº 384 e 385, Centro, Salto/SP.

5.2. Eventuais atividades complementares poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, sem prejuízo da execução principal in loco.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços observará as seguintes etapas:

- I – Planejamento e reunião de alinhamento;
- II – Análise da base contábil e patrimonial existente;
- III – Levantamento físico dos bens;
- IV – Conciliação de dados;
- V – Avaliação patrimonial;
- VI – Revisão de vida útil e depreciação;
- VII – Testes de recuperabilidade;
- VIII – Inserção/ajuste das informações no sistema;
- IX – Emissão de relatórios técnicos;
- X – Apresentação final e validação.

6.2. Todos os custos diretos e indiretos serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem, tributos, encargos e demais despesas.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo total para execução dos serviços será de até **20 (vinte) dias**, contados do início formal dos trabalhos.

7.2. O cronograma poderá ser ajustado mediante comum acordo entre as partes.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão considerados concluídos mediante:

- Entrega do relatório técnico final;
- Atualização efetiva no sistema informatizado;
- Validação pela Administração.

8.2. Caso sejam identificadas inconsistências, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes sem ônus adicional.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços e aceite definitivo.

9.2. A nota fiscal deverá ser de **serviços** e conter a identificação do processo administrativo, dados bancários (ou pix)

9.3. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços com qualidade, precisão e observância das normas técnicas.

10.2. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros.

10.3. Garantir a veracidade das informações produzidas.

10.4. Manter sigilo sobre dados e informações.

10.5. Disponibilizar equipe técnica qualificada.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Disponibilizar acesso às dependências e aos bens.

11.2. Fornecer documentos e informações necessárias.

11.3. Designar servidor para acompanhamento.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação sem autorização expressa da Administração.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação:

Ação 2077 – Manutenção dos Serviços Administrativos
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Nosso Código: 20.283.89

14. VALOR ESTIMADO

14.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 12.232,00 (doze mil, duzentos e trinta e dois reais)**.

15. UNIDADE SOLICITANTE

15.1. Coordenadoria do Departamento de Administração.

16. GESTOR E FISCAL

Enio Padovani Júnior
Coordenador do Departamento de Administração
Matrícula nº 35

17. ATENDIMENTO À LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CONTRATADA deverá cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e do Ato da Mesa nº 01/2024, que regulamenta a Política Institucional de Proteção de Dados Pessoais da LGPD e a Política de Segurança da Informação na Câmara Municipal da Estância Turística de Salto.

18. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1. Contrato social ou documento equivalente (ou CCMEI, se MEI)
18.2. Documento do representante legal

19. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.1. CNPJ



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

19.2. Certidão Federal (RFB + Dívida Ativa da União)

19.3. FGTS (CRF)

19.4. CNDT (débitos trabalhistas)

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o Ato da Mesa nº 06/2023.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração.

Estância Turística de Salto, 24 de abril de 2.026

Enio Padovani Júnior

Coordenador do Departamento de Administração
Matrícula nº 35