



# 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