



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 165/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 021/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 166/2026

O **MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 92.451.152/0001-29, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Luis Fernando Pereira da Silva doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **MAUSS TREINAMENTOS EM GESTÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 16.555.587/0001-35, com endereço profissional informado nos documentos de habilitação, doravante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021, art. 74, inciso III, alínea “c” e suas alterações, pactuam o presente Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n.º 021/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos especializados de inventário patrimonial, reavaliação de bens do ativo imobilizado, depreciação, amortização e exaustão, revisão e atualização do cadastro patrimonial, realização de tombamento e carga patrimonial, elaboração de laudos de avaliação, pareceres contábeis e dossiê técnico, bem como assessoramento e orientação técnica ao Município de Pontão/RS, visando à regularização, atualização e adequação dos registros patrimoniais às normas de contabilidade aplicadas ao setor público e às exigências dos órgãos de controle.

1.2. A Contratada deverá executar, entre outros atos necessários ao cumprimento do objeto, os seguintes serviços:

- I – levantamento e diagnóstico da situação patrimonial do Município;
- II – inventário físico dos bens móveis pertencentes ao Município;
- III – identificação, conferência, localização, classificação e atualização cadastral dos bens;
- IV – revisão do cadastro patrimonial existente;



- V – realização de tombamento patrimonial e carga dos bens aos respectivos setores;
- VI – emissão e coleta dos termos de responsabilidade patrimonial dos responsáveis por cada setor;
- VII – reavaliação patrimonial e/ou impairment dos bens, quando cabível;
- VIII – pesquisa de preços de bens similares, inclusive por meio eletrônico, para subsidiar a reavaliação;
- IX – elaboração de planilha eletrônica com os dados cadastrais dos bens inventariados, em layout compatível com o sistema de patrimônio utilizado pelo Município;
- X – elaboração de laudos de avaliação dos bens inventariados;
- XI – emissão de pareceres contábeis pertinentes ao objeto contratado;
- XII – entrega de dossiê técnico com os documentos comprobatórios dos trabalhos realizados;
- XIII – assessoramento e orientação técnica aos servidores municipais envolvidos, inclusive de forma remota, por telefone, e-mail, videoconferência ou meio equivalente;
- XIV – auxílio nos lançamentos contábeis ao final do processo contratado;
- XV – entrega de relatório final contendo a descrição dos serviços executados, quantitativos inventariados, inconsistências identificadas, providências adotadas, laudos emitidos, pareceres técnicos, termos de responsabilidade, planilhas eletrônicas e demais documentos produzidos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1 A vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, a permanência da necessidade pública, a regularidade da contratada e a compatibilidade dos preços praticados.

2.3. Os serviços serão executados de forma presencial e remota, conforme cronograma previamente definido entre a Contratada e a Administração Municipal, observadas as necessidades do Município e as normas técnicas aplicáveis à gestão patrimonial pública.



2.4. A execução dos serviços deverá observar metodologia técnica compatível com a natureza do objeto, com registro documental das atividades realizadas e dos produtos entregues.

2.5. A Administração Municipal disponibilizará servidor responsável pelo patrimônio para acompanhar a execução dos serviços, prestar informações e facilitar o acesso aos bens, documentos, sistemas e setores necessários à realização dos trabalhos.

2.6. A Contratada deverá comunicar previamente à Administração as datas de realização das atividades presenciais, a fim de permitir a organização interna dos setores municipais.

2.7. A execução deverá ser coordenada pelo responsável técnico indicado no processo administrativo, admitida a atuação de equipe técnica auxiliar, desde que mantida a responsabilidade técnica da Contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$67.185,00 (sessenta e sete mil, cento e oitenta e cinco reais), sendo pago em 04 (quatro) parcelas mensais, no valor de R\$ 16.796,25 (dezesesseis mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos).

3.1.1. O valor total do investimento irá variar para mais, ou para menos, conforme a quantidade de itens que foram inventariados, uma vez que, não há levantamento acerca da quantidade de bens do município;

3.1.2. No caso da cláusula anterior, o valor pago seguirá a proposta financeira apresentada pela contratada, anexa a este contrato.

3.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais, conforme Decreto Municipal 1889/2025.

3.2.1. Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias legais, especialmente as decorrentes da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como a retenção de ISS, quando cabível.

3.3 Havendo apontamento de desconformidade, o prazo de pagamento fica suspenso até a regularização.

3.4 As despesas correrão por conta da dotação:

0301 04 122 0002 2005 1567.9 – Administração



0301 04 122 0002 2005 33903900000000 1500 – Outros Serviços de Terceiros

0301 04 122 0002 2005 33903905000000 1500 – Serviços Técnicos

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 Gestor e fiscal do contrato: Luciane Bevilaqua, Secretária Municipal de Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ESSENCIAIS

5.1 São responsabilidades do Contratante:

I – fornecer à Contratada as informações, documentos, relatórios, cadastros, dados patrimoniais e demais elementos necessários à execução dos serviços;

II – permitir o acesso da Contratada aos setores, bens, sistemas e documentos necessários à execução do objeto;

III – designar servidor responsável para acompanhar a execução dos serviços e atuar como interlocutor junto à Contratada;

IV – fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, diretamente ou por meio de servidor formalmente designado;

V – notificar a Contratada, por escrito, acerca de falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas na execução do objeto, assinalando prazo para correção;

VI – avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los, total ou parcialmente, quando estiverem em desconformidade com o contrato ou com o Termo de Referência;

VII – atestar as notas fiscais/faturas referentes aos serviços efetivamente prestados e aceitos;

VIII – efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato;

IX – adotar as providências administrativas necessárias ao recebimento, conferência e utilização dos produtos técnicos entregues;

X – providenciar a publicação do contrato e dos atos correspondentes, na forma da legislação aplicável.

5.2 São responsabilidades do Contratada:

I – executar os serviços de acordo com o Termo de Referência, a proposta apresentada, este contrato e as normas técnicas aplicáveis;



- II – realizar os serviços com zelo, diligência, eficiência, boa técnica e observância das normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- III – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo;
- IV – disponibilizar equipe técnica qualificada para execução do objeto;
- V – manter a coordenação técnica dos trabalhos pelo profissional indicado no processo administrativo, salvo substituição previamente autorizada pelo Contratante por profissional de qualificação equivalente ou superior;
- VI – elaborar e entregar os laudos, pareceres, relatórios, planilhas, termos de responsabilidade e demais documentos técnicos previstos;
- VII – corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências ou inconformidades verificadas nos produtos entregues, quando decorrentes de erro ou omissão da Contratada;
- VIII – prestar orientações técnicas aos servidores municipais envolvidos no processo;
- IX – cumprir o cronograma ajustado com a Administração Municipal;
- X – comunicar ao Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução regular do contrato;
- XI – guardar sigilo sobre informações, documentos, dados cadastrais, contábeis e patrimoniais a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- XII – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos decorrentes da execução do contrato;
- XIII – não transferir a terceiros a execução integral do objeto, salvo autorização expressa do Contratante e sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada;
- XIV – responder por danos causados ao Contratante ou a terceiros, quando decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme critério definido pela Administração.



6.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

6.3. Os preços poderão ser alterados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. O pedido de reequilíbrio, reajuste ou repactuação deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de documentação comprobatória suficiente, cabendo à Administração a análise técnica, contábil e jurídica pertinente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:

7.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado, execução irregular ou descumprimento de obrigações contratuais, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e de eventual apuração de responsabilidade em outras esferas.

7.1.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.1.3. A multa poderá ser aplicada nos seguintes percentuais:

I – multa moratória de 0,5% sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% do valor global do contrato;

II – multa compensatória de até 20% sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total;

III – multa compensatória proporcional, em caso de inexecução parcial, calculada sobre a parcela inadimplida.

7.1.4. A aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa.



8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º):

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Passo Fundo/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pontão/RS, 15 de junho de 2026.

**LUIS FERNANDO PEREIRA DA
SILVA**

Prefeito Municipal

Contratante

**MAUSS TREINAMENTOS EM
GESTÃO LTDA**

CNPJ nº 16.555.587/0001-35

Contratada

LUCIANE BEVILAQUA

Secretária Municipal de Administração

Gestor e Fiscal Do Contrato

TESTEMUNHAS:

Nome: Paulo Cesar Copini

CPF: 9**.***.***-53

Nome: Elair Fridalina Vian

CPF: 5**.***.***-30