



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa especializada no serviço de gestão patrimonial, assessorando o inventário inicial junto a equipe do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Felix - PE, conforme especificações aqui consignadas.

1.2. Estabelecem também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos fiscais comprobatórios

2 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
Único	Serviço de Consultoria Patrimonial	Mês	12

3 - JUSTIFICATIVA:

3.1. SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL - Considerando há necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de inventário patrimonial de Bens Móveis do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Felix - PE, a qual tem o intuito de obter um controle mais eficaz e eficiente do patrimônio público deste órgão, atendendo assim as exigências da legislação pertinente à matéria, preservando e valorizando o bem público. Considerando que a relação dos bens adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo responsável da Área demandante e demais encarregados abaixo deste, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização, conforme o caso, atestando que todos os bens do Município de Camocim de São Felix (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por etiquetas patrimonial.



4 – DOS SERVIÇOS:

4.1. A empresa indicada nesta dispensa se responsabilizará pela qualidade do objeto ofertado, e realizar as seguintes atividades:

4.1.1. Assessoria e consultoria em toda a tramitação e gestão patrimonial do município;

4.1.2. Levantamento de todos os bens móveis do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Felix - PE.

4.1.3. Prestação de serviços de levantamento patrimonial de aproximadamente 15.000 (quinze mil) bens móveis de propriedade do Município de Camocim de São Felix - PE.

4.1.4. Conferência das aquisições de bens móveis e respectivos tombamentos.

4.1.5. Identificar e etiquetar os bens que estiverem sem etiquetas ou com etiquetas danificadas. Lançamento dos bens imóveis de forma individualizada no sistema contábil.

4.1.6. Conferência, lançamentos ou transferências dos bens móveis por secretarias e departamentos de acordo com a nova estrutura administrativa.

4.1.7. Baixa, conciliação física e contábil dos bens furtados e doados, assim como, dos bens que serão repassados ao Poder Executivo, e conferência dos anos anteriores.

4.1.8. Lançamentos/tombamentos dos bens móveis recebidos em doação e conferências de lançamentos de doações anteriores no sistema contábil.

4.1.9. Emissão de termo de responsabilidade para cada departamento, devidamente assinado pelo responsável do departamento.

4.1.10. Relatório de possíveis divergências nos lançamentos, conferências e outros.

4.1.11. Inventário anual dos bens móveis do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Felix - PE, e, conciliação com o balanço, com apresentação de relatório final.

4.1.12. Apresentar relação de bens inservíveis, separados por lotes.

4.1.13. Verificar e corrigir no sistema contábil o tempo de depreciação de todos os itens.

4.1.14. Conferir e corrigir no sistema contábil os valores de depreciações (com lançamentos dos valores residuais), dos bens adquiridos.

4.1.15. A CONTRATADA deverá verificar os lançamentos/cadastros de cada item no sistema, verificando se no momento da importação houve alteração ou divergência, e se houver, a CONTRATADA deverá fazer as devidas correções.

4.1.16. Realizar levantamento de todos os bens sem identificação de patrimônio e comparar com os bens não localizados que sobram no Sistema de Patrimônio e realizar a etiquetagem desses bens e incorporação se necessário.

4.1.17. Propor mudanças no sistema atual do controle dos Bens Patrimoniais realizando a conciliação e classificação contábil de todos os bens móveis e imóveis.

4.1.18. Relacionar os bens inservíveis para serem baixados do Patrimônio.

4.1.19. Realizar a reavaliação e depreciação daqueles bens móveis e imóveis que mereçam esta providência pelo seu estado, valorização e desvalorização de acordo com o mercado atual e condições de uso, ajustando assim os valores constantes no Balanço Patrimonial.

4.1.20. O levantamento físico dos bens móveis deve ser realizado por técnicos da empresa contratada, sempre acompanhado de um funcionário do departamento visitado devidamente designado para a finalidade de mostrar os locais onde estão localizados os bens pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Felix - PE.

4.1.21. Propor recomendações para aprimoramento dos serviços no Departamento de Patrimônio e realizar palestra com os interessados de cada setor para que seja atendida sistematicamente a Legislação e os parâmetros das novas Normas de Contabilidade Pública de acordo com as especificações do Tesouro Nacional.

4.2. CONCILIAÇÃO FÍSICA E CONTÁBIL:

4.2.1. Estimativa de valores dos bens e depreciação dos mesmos através do sistema de Patrimônio, julgando ajustar todo o ativo imobilizado com todas as contas contábeis e abertura do livro tombo.

4.3. EQUIPAMENTOS USADOS:

4.3.1. Serão utilizadas pelos profissionais do contratando computadores de última geração (Palmtop, Tabletes e Notebooks) para melhor agilidade e segurança nos dados levantados e inclusos nas planilhas de serviços.

4.4. OBJETO DOS TRABALHOS:

4.4.1. Serão objetos dos trabalhos, os bens que integram as seguintes contas do ativo imobilizado:

- I - Móveis, Utensílios e Mobiliário;
- II - Equipamentos, Instrumentos, Instrumentos Musicais e Ferramentas;
- III - Maquinas, Motores e Geradores;
- IV - Veículos;

4.5. LOCALIZAÇÕES FÍSICA DOS BENS

4.5.1. Os bens, objetos dos trabalhos, estão instalados e localizados no Município de Camocim de São Felix - PE, fazendo parte de todo o acervo pertencente e administrado, todos localizados dentro dos limites do município.

4.6. DESCRIÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.6.1. Inicialmente, pautado na resolução CFC 750 de 29 de Dezembro de 1993 do Conselho Federal de Contabilidade, nas normas da ABNT. - Associação Brasileira de Normas Técnicas e nos princípios contábeis universalmente aceitos, apresentamos a seguir a descrição técnica dos serviços, estarão divididos nas seguintes etapas:

4.7. INVENTÁRIOS FÍSICOS DOS BENS

4.7.1. Os fundamentos dos serviços constam na Norma Técnica brasileira, NBR 14653-5:2006 da ABNT, Avaliação de bens - Parte 5: Máquinas, equipamentos, instalações e bens industriais – (ABNT, que fixa normas e diretrizes para inventário físico desses bens.) Obs: A inspeção física terá como objetivo coletar informações e dados técnicos que possibilitem a pronta identificação dos bens.

4.8. CONCILIAÇÃO CONTÁBIL

4.8.1. A conciliação física contábil possibilitara a conferência de valores através de notas Fiscais, facilitara a depreciação dos bens e toda a organização das contas contábeis.

4.8.2. Excetuando itens em comodato, leasing e de terceiros que deverão ser indicados pelo município todos os bens que compõem o ativo imobilizado serão inspecionados fisicamente e descritos com todos os detalhes técnicos contendo, para cada conta, em sua descrição as seguintes informações e dados:

4.9. DOS DADOS:

- I - Localização física,
- II - Conta contábil,
- III - Setor,
- IV - Centro de custos,
- V - Número de patrimônio,
- VI - Data de aquisição,
- VII - Valor e depreciação.

4.9.1. Descrição de cada bem, contendo: nomenclatura e titulação principal marca, modelo, número de série, tamanho e acessório. Obs.: Terreno e Edificações serão agregados os valores passados pelo Município de Camocim de São Felix.

4.10. IDENTIFICAÇÕES FÍSICA DOS BENS

4.10.1. Conforme solicitação do Município de Camocim de São Felix os bens serão identificados fisicamente com etiquetas.

4.10.2. Para os bens das contas Veículos, Terrenos e Edificações as etiquetas com a numeração correspondente serão apresentadas juntamente com a descrição de cada item, onde as mesmas serão afixadas e apresentadas através de relatório específico.

4.11. APRESENTAÇÕES DOS TRABALHOS

4.11.1. Os trabalhos serão apresentados através de Relatório de Inventário Físico, em português, em 2 (duas) vias, juntamente com os arquivos magnéticos, contendo:

- I - Razão social
- II - Unidade
- III - Endereço
- IV - Conta contábil
- V - Seção, departamento, pavimento,
- VI - Número de patrimônio implantado
- VII - Descrição técnica de cada bem

4.12. MIGRAÇÕES DO SERVIÇO PARA O SISTEMA

4.12.1. Para possibilitar a migração dos dados apurados nos trabalhos de inventário e identificação física os bens, será fornecido, através de meio magnético, arquivo com os

dados em .xls (EXCEL) para futura importação dos dados fornecidos, tendo o setor patrimonial juntamente com empresa responsável pelo software de sistema patrimonial do Município de Camocim de São Felix a responsabilidade de parametrizar o banco de dados no sistema principal.

4.13. MANUTENÇÕES DOS TRABALHOS

4.13.1. Tombamento de todos bens pertencentes ao ativo permanente.

4.13.2. Será todo o acompanhamento mensal das obrigações inerentes ao setor patrimonial.

4.13.3. Inclusões no sistema patrimonial do Município de Camocim de São Felix, após o recebimento do bem devidamente acompanhado da nota fiscal e alocação do bem.

4.13.4. Transferências de bens entre setores

4.13.5. Baixas dos bens

4.13.6. Conciliações Físicos X Contábil, disponibilização das certidões para final de exercício.

4.13.7. Será todo o acompanhamento mensal das obrigações inerentes ao setor patrimonial.

4.13.8. Disponibilização do banco de dados para inclusões no sistema patrimonial do Município de Camocim de São Felix, após o recebimento do bem devidamente acompanhado da nota fiscal e alocação do bem.

4.13.9. Aplicação do PCASP, e NBCASP.

4.13.10. Apuração e lançamento das depreciações.

5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

5.1. A prestação dos serviços terá a vigência de 12(doze) meses, com termo inicial imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo a ser celebrado entre as partes contratantes, observado o limite financeiro consignado no inciso II do artigo 75 do mesmo diploma, c/c o Decreto Federal 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

6. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor máximo admitido da prestação dos serviços é de importância mensal de **R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais)**, pelo período de 12 (doze) meses, para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

6.2. O valor global acima leva em consideração a média de preços, resultante de apuração lenta de serviços do ramo de atividades subsidiados no Banco de Preços, realizados diretamente pela Secretaria Municipal demandante, sem indícios de sobrepreço, multiplicada pelo período de 12(doze) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços, objeto deste instrumento, em prazo não superior ao estipulado na Ordem de Serviços. Caso tal execução não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato;

7.2. Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

7.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. O Município de Camocim de São Felix - PE, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência derresponsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

7.5. Obedecer à legislação e normas técnicas em vigor, as recomendações e orientações da CONTRATANTE;

7.6. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

7.7. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos ou a terceiros no âmbito deste contrato;



7.8. Caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, a empresa Contratada deverá corrigir, reparar, remover, substituir, às suas expensas, os serviços realizados e/ou materiais utilizados.

7.9. A empresa Contratada deverá apresentar as notas fiscais/faturas, acompanhadas das certidões de regularidade nas Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) analisados e atestados pelo setor competente do Município de Camocim de São Félix - PE, a fim de que possa ser cumprido o prazo requerido pelo departamento financeiro da mesma, especificado no contrato, para entrega e processamento do pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas ao efetivo cumprimento do objeto desta licitação;

8.2. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

8.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

8.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

8.5. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

8.7. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

8.8. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução.

8.9. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

8.10. Exercer a fiscalização da execução do trabalho;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas para atender ao objeto deste Processo Administrativo FMAS nº /2025 - Dispensa de Licitação nº /2025, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária constantes do orçamento vigente:

03 – Entidade Supervisionada

03.03.01 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

08.122.2800.2163.0000 – Governança e Gestão Administrativa do Fundo

Municipal de Assistência Social

3.3.390.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Diretoria Geral solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

10.2. Os serviços deverão ser prestados nas condições supra mencionadas.

10.3. A Diretoria Geral responsável pela fiscalização dos serviços, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

10.4. Quaisquer exigências por parte da Contratante inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até **02 (dois) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.

10.5. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição das atividades especificadas no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

10.6. A Contratante não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.



Cidade de avanços.

10.7. A Diretoria Geral poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace afiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.8. As providências que ultrapassarem a competência do Setor de Patrimônio do Município de Camocim de São Felix, deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

10.9. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 à 139 da Lei nº 14.133/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 163 da mesma lei.

11. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Todas as Terças Feiras, durante toda a vigência do contrato, das 08h às 18h (dia útil), no Prédio da referida Prefeitura, localizado na Praça São Félix, nº 20, centro – Camocim de São Félix/PE.

Camocim de São Félix - PE, 22 de agosto de 2025.


Márcia Carolina Souza do Carmo Marinho
Secretária de Ação Social