

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em gestão patrimonial, compreendendo os serviços de levantamento de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de João Neiva; identificação; digitação; registro fotográfico; reavaliação; inventário de bens patrimoniais; identificação/etiquetagem; elaboração de relatórios e termos de responsabilidade; e fornecimento de planilhas, dentre outros serviços correlatos.

##### 2 - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Prestação de serviços profissionais de levantamento patrimonial; catalogação; etiquetamento com o fornecimento de etiquetas; elaboração de registro fotográfico; elaboração de relatórios, inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis, imóveis e demais itens pertencentes à Câmara Municipal de João Neiva, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, bem como suporte na organização e adequação na legislação vigente. Quantidade estimada em 435 (quatrocentos e trinta e cinco) itens.

##### 3 – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

**3.1** - As etiquetas de identificação serão fornecidas com código de barras, autoadesivas e impressão permanente, com os respectivos números sequenciais de tombamento a partir de 0001, com as seguintes características:

- a)** material: **polipropileno na cor prata;**
- b)** quantitativo: 450 (quatrocentos e cinquenta) unidades;
- c)** formato: retangular, com semicírculo nas extremidades;
- d)** tipo de impressão: resistente a thinner, álcool, querosene e outros produtos químicos;
- e)** impressos: sigla da CMJN, numeração sequencial em algarismo arábico e o correspondente em código de barras, e a palavra “Patrimônio CMJN”;
- f)** autoadesiva com adesivo super-resistente;
- g)** dimensões aproximadas: largura 45mm x altura 15mm x espessura 0,3mm;
- h)** modelo:

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### LAYOUT



**Logotipo:** área reservada ao logotipo 12 x 12mm. Logotipo em cores.  
**Descrição código de barras:** caracteres numéricos > 6 (seis) dígitos. Tamanho conjunto de códigos 36 mm. Simbologia > código 128 (intercalado 2d5) e outros.  
**Descrição alfa:** palavra PATRIMÔNIO CMJN.

i) deverão ser apresentadas no mínimo 05 (cinco) unidade de amostras de etiquetas antes do fornecimento.

### 4 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**4.1** levantamento de toda situação patrimonial, reavaliação e depreciação dos bens móveis pertencentes à Câmara Municipal de João Neiva, classificando-os em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis;

**4.2** diagnóstico inicial da situação patrimonial conforme apresentação dos anexos de prestação de contas 2016 ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, balancetes contábeis, relatórios de liquidação, notas fiscais e demais documentação pertinente;

**4.3** emissão de relatório de conferência dos registros dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de João Neiva;

**4.4** diagnóstico das normativas relativas ao procedimento patrimonial (instrução normativa do Controle Interno, dentre outras);

**4.5** verificação de casos de necessidade de desincorporação / baixa de bens (bens de consumo classificados indevidamente, bens sucateados, bens extraviados);

**4.6** verificação das classificações contábeis dos bens pertencentes no inventário físico de acordo com o plano de contas aplicável;

**4.7** conciliação inicial entre os saldos resultantes do inventário físico (do sistema patrimonial a valores históricos de aquisição) com os registros contábeis;

**4.8** realização de pesquisa de preço para apuração de valor de mercado dos bens para parâmetro para aplicação dos cálculos do valor justo dos bens;

**4.9** cálculo através de planilha, do valor justo dos bens móveis em uso, com base em método de cálculo descrito em Nota Técnica 01/2013 do Comitê de Gestão Patrimonial

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do Governo do Estado do Espírito Santo, bem como legislação regulamentar da Câmara Municipal de João Neiva;

**4.10** realização de visitas *in loco* para orientação, demais procedimentos e acompanhamento da Comissão de Inventário e/ou Patrimônio na inserção de todas as informações obtidas do relatório de conclusão do serviço no sistema de gestão da Câmara Municipal de João Neiva;

**4.11** consolidação do trabalho em um único documento denominado “Relatório Final - Patrimônio Câmara Municipal de João Neiva - 2017”, apresentado em língua portuguesa em linguagem acessível, e duas vias impressas (uma para compor o processo de pagamento, e outra para subsidiar as ações do setor de patrimônio);

**4.12** configuração inicial das tabelas que compõem o sistema informatizado de patrimônio com a padronização de produtos, configuração de vida útil, depreciação, classe de bens, entre outros necessários para a geração de arquivo XML estruturado, conforme solicitação prevista na IN 40/TCEES;

**4.13** inserção dos bens móveis apurados no inventário anual da Câmara Municipal de João Neiva no sistema de patrimônio, com execução das rotinas de depreciação mês a mês para apuração do valor de depreciação acumulada a ser registrada na PCA de 2017;

**4.14** geração dos arquivos XML para envio da PCA de 2017, conforme IN 40 TCEES.

## **5- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL**

**5.1** A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

**5.2** Os serviços estão distribuídos nas seguintes etapas de execução:

**5.2.1** Planejamento do Inventário:

Consiste no diagnóstico da situação atual e planejamento das etapas seguintes para realização do inventário, e deverá seguir os seguintes passos:

**a)** reunião com a Comissão de Inventário da Câmara Municipal para apresentação formal do planejamento, cronograma de execução das atividades e metodologia de trabalho;

**b)** análise dos processos e rotinas existentes na Câmara Municipal;

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**c)** obtenção da estrutura física (layout) da Câmara junto à Comissão de Inventário e levantamento da estrutura organizacional, constando a relação das unidades administrativas a serem inventariadas;

**d)** definição junto à Comissão de Inventário da sistemática de numeração e etiquetagem dos bens, bem como a definição de quais tipos de bens que não deverão ser inventariados, ou que não são passíveis de receber plaquetas;

**e)** obtenção junto à Comissão de Inventário das bases de dados dos bens existentes na Câmara Municipal, pertencentes à Câmara e demais origens;

### **5.2.2. Inventário Físico**

**5.2.2.1.** Fase de execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial, e deverá seguir:

**a)** levantamento físico dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

**b)** descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: nº de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível, e outras características que se fizerem necessárias;

**c)** a realização do inventário físico com inspeção *in loco* dos bens distribuídos nas unidades da Câmara, com fixação de etiqueta com código de barras em local visível e padronizado, conforme modelo do item 3.1, “g”;

**d)** a utilização de coletor de dados portátil com scanner para leitura de código de barras com capacidade para armazenamento de dados, com o intuito de coletar de forma automatizada as informações em campo;

**e)** a identificação da origem do bem, com o objetivo de subsidiar a elaboração de Termo de Cessão de Uso, caso não tenha sido adquirido pela Câmara Municipal de João Neiva;

**f)** as plaquetas de patrimônio dos bens pertencentes à Prefeitura Municipal de João Neiva deverão permanecer no bem, e sua numeração deverá constar nos registros de inventário;

**g)** a utilização de nomenclatura padronizada e estruturada, permitindo a pesquisa de bens de forma prática, em formato planilha, devendo conter:

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a localização dos bens móveis existentes nos espaços físicos no âmbito da Câmara Municipal de João Neiva;
- os tombamentos correspondem aos apresentados;
- descrição compatível do bem;
- avaliação da situação do bem;
- aferição do estado de conservação do bem;
- a localização/setor;
- o responsável pela guarda, função e matrícula.

**h)** o registro, por profissionais capacitados com experiência no ramo, das características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias à perfeita identificação de um item e seu desempenho, descrito de forma objetiva e sucinta;

**i)** estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os bens que compõem o patrimônio da CMJN, determinando seu valor patrimonial;

**j)** o valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais, revendedores e construtores. No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento do mesmo (fretes, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc);

**k)** deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;

**l)** os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT, IBAPE e normas contábeis;

**m)** relatório final do inventário patrimonial: a contratada deverá entregar, após a conclusão do inventário, os relatórios abaixo:

- Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;
- Relatório dos bens em uso, com a descrição dos itens de forma completa;
- Relatório de bens inservíveis, com a descrição dos itens de forma completa.

**5.3 – Considerações importantes acerca da execução do serviço patrimonial:**

**5.3.1.** Entende-se como bens da CMJN: móveis, imóveis, equipamentos de informática, mobiliários e eletrônicos em geral, acervo bibliotecário, etc;

# **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**5.3.2.** Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis.

**5.3.3.** O inventário será acompanhado por servidor designado pela CMJN como fiscal/gestor do contrato.

**5.3.4.** Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos, com pareceres assinados pelo profissional responsável da Contratada, e também em meio magnético.

**5.3.5.** Todos os trabalhos deverão ser executados em conformidade com a legislação em vigor, sendo que os lançamentos das avaliações, o cadastro dos bens inventariados e ajustes contábeis deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial da CMJN, e estes lançamentos e relatórios deverão atender aos padrões exigidos pela lei vigente.

## **6 – OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente da Câmara Municipal de João Neiva, com o levantamento de todo o patrimônio móvel e imóvel.

Justifica-se a contratação tendo em vista a necessidade da Câmara Municipal de João Neiva realizar o levantamento patrimonial, reavaliação e depreciação dos bens móveis, conforme estabelecido pela Instrução Normativa TC nº 036/2016, de acordo com as regras MCASP vigentes. E ainda, diante da falta de pessoal capacitado para a realização do inventário de bens e outros serviços correlatos, faz-se necessária a presente contratação. No que se refere aos regimes de empreitada e aos critérios de adjudicação escolhidos, cabe ressaltar que tais foram adotados observando-se a necessária obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, bem como diante da impossibilidade de levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados.

## **7 – PRAZOS DE EXECUÇÃO**

Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contado da data

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios – AMUNES.

### **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor responsável pelo Patrimônio da Câmara Municipal de João Neiva.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

São obrigações da Contratada:

- a)** indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação;
- b)** executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações, qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- c)** prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d)** levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do contrato da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- e)** remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- f)** não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
- g)** responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

# CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;
- i) manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- j) arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- k) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias, e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- l) cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo;
- m) aceitar acréscimos ou supressões por parte da Contratante, nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada;
- n) só cobrar os valores relacionados ao levantamento patrimonial, sendo os demais serviços deste termo sem ônus para a CMJN.

### **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- b) exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- c)** notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados fora da especificação ou com problemas;
- e)** efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

### **10 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

**10.1** – prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação;

**10.2** – conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**10.3** – conter os preços unitário e global dos itens descritos nos quadros apresentados na especificação do objeto deste Termo.

### **11 – DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**11.1** – apresentação de dois atestados de capacidade técnico-profissional expedidos por órgãos da Administração Pública ou entidade privada, que demonstrem a execução de serviços de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência;

**11.2** – comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior, legalmente habilitado e reconhecido pelo CREA, na especialidade do objeto, e associados ao IBAPE- Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia.

### **12- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de

# **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Referencia correrão pelo Orçamento da CMJN no exercício de 2017, dotação 33903900000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO**

O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço, e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste Termo de Referência.

### **14 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega de todo o serviço contratado, por ordem bancária em nome da licitante vencedora e mediante apresentação de nota fiscal e laudo emitido pelo fiscal do contrato, atestando a execução dos serviços, bem como da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.

Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendências ou inadimplemento contratual.

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

A Controladoria da Câmara Municipal de João Neiva será responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços objeto do presente processo.

A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos arts. 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93.

A Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

Palácio Legislativo Senador Silvério Del Caro, em 11 de outubro de 2017.

**Jurandir Matos do Nascimento**

**Carla Caniçali Suce**