



# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais relacionados ao inventário de bens e levantamento patrimonial de todos os bens móveis e imóveis, levantamento fotográfico, reavaliação, depreciação e etiquetamento de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Taipas do Tocantins-TO, bem como atualização até 31/12/2024, dos bens a serem adquiridos.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL - Considerando há necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de inventário patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Taipas do Tocantins-TO a qual tem o intuito de obter um controle mais eficaz e eficiente do patrimônio público da instituição, 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 Presidente, Diretor Geral e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, 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 da Câmara Municipal (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO/QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE TODOS OS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, LEVANTAMENTO FOTOGRAFICO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIACÃO E ETIQUETAMENTO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAIPAS DO TOCANTINS-TO, BEM COMO ATUALIZAÇÃO ATÉ 31/12/2024.	SV	01

## 4. DA VIGÊNCIA

4.1 O período de vigência do contrato será até 31/12/2024, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

## 5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL



- 5.1. A empresa vencedora se responsabilizará pela qualidade do objeto ofertado, e realizar as seguintes atividades:
- 5.2. Levantamento de todos os bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Taipas/TO. Item Especificação Unidade Quantidade 1. Serviços de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de levantamento de bens móveis e imóveis, inventário de bens patrimoniais., arquivologia prestação de serviços de levantamento patrimonial de bens móveis e bens imóveis de propriedade da Câmara Municipal de Taipas/TO.
- 5.3. Conferência das aquisições de bens móveis e imóveis e respectivos tombamentos.
- 5.4. Identificar e etiquetar os bens que estiverem sem etiquetas ou com etiquetas danificadas. Lançamento dos bens imóveis de forma individualizada no sistema contábil.
- 5.5. Conferência, lançamentos ou transferências dos bens móveis e imóveis por secretarias e departamentos de acordo com a nova estrutura administrativa.
- 5.6. Baixa, conciliação física e contábil dos bens furtados e doados, assim como, dos bens que serão leiloados, e conferência dos anos anteriores.
- 5.7. Lançamentos/tombamentos dos bens móveis recebidos em doação e conferências de lançamentos de doações anteriores no sistema contábil.
- 5.8. Emissão de termo de responsabilidade para cada departamento, devidamente assinado pelo responsável do departamento.
- 5.9. Relatório de possíveis divergências nos lançamentos, conferências e outros.
- 5.10. Inventário anual dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Taipas/TO, e, conciliação com o balanço, com apresentação de relatório final.
- 5.11. Apresentar relação de bens inservíveis, separados por lotes.
- 5.12. Verificar e corrigir no sistema contábil o tempo de depreciação de todos os itens.
- 5.13. Conferir e corrigir no sistema contábil os valores de depreciações (com lançamentos dos valores residuais), dos bens adquiridos.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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 o emplacamento desses bens e incorporação se necessário.
- 5.16. Propor mudanças no sistema atual do controle dos Bens Patrimoniais realizando a conciliação e classificação contábil de todos os bens móveis e imóveis.
- 5.17. Relacionar os bens inservíveis para serem baixados do Patrimônio.
- 5.18. 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.
- 5.19. O levantamento físico dos bens móveis e imóveis 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 a Câmara Municipal.
- 5.20. 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.

### **CONCILIAÇÃO FÍSICA E CONTÁBIL:**

5.20. 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 tomo.

### **EQUIPAMENTOS USADOS:**

5.21. 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.

### **OBJETO DOS TRABALHOS:**

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

- a) Móveis, Utensílios e Mobiliário;
- b) Equipamentos, Instrumentos, Instrumentos Musicais e Ferramentas;
- c) Maquinas, Motores e Geradores;
- d) Veículos;
- e) Terrenos;
- f) Edificações.

### **LOCALIZAÇÕES FÍSICA DOS BENS:**

5.23. Os bens, objetos dos trabalhos, estão instalados e localizados na Câmara Municipal de Taipas/TO, fazendo parte de todo o acervo pertencente e administrado, todos localizados dentro dos limites do município.

### **DESCRIÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

5.24. 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:

### **INVENTÁRIOS FÍSICOS DOS BENS**

5.25. 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.

### **CONCILIAÇÃO CONTÁBIL**

5.26. A conciliação física contábil possibilitará a conferência de valores através de notas Fiscais, facilitará a depreciação dos bens e toda a organização das contas contábeis.

5.27. Excetuando itens em comodato, leasing e de terceiros que deverão ser indicados pela Câmara 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:

- a) Localização física,
- b) Conta contábil,
- c) Setor,
- d) Centro de custos,
- e) Número de patrimônio,
- f) Data de aquisição,
- g) Valor e depreciação. 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 pela Câmara.

## **IDENTIFICAÇÕES FÍSICA DOS BENS**

5.28. Conforme solicitação da Câmara Municipal os bens serão identificados fisicamente com etiquetas metálicas impressas com código de barras; 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.
- 6.2. Fornecer a mão de obra, bem como utilizar seus equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção nos equipamentos.
- 6.3. Manter devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com o CÂMARA.
- 6.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CÂMARA.
- 6.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 6.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos referidos encargos, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.
- 6.8. Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas no Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.



7.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

7.5. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.6. A CÂMARA obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato, permitindo o livre acesso do técnico da CONTRATADA às instalações físicas e aos documentos, objetivando a execução dos serviços contratados.

7.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por meio de empregado devidamente designado para esse fim, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato.

## **8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

8.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Taipas -TO na dotação orçamentária:

<b>Funcional Programática</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Ficha</b>
01.01.01.031.0001.2.126 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	33.90.39-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.500.0000.000000	26

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Câmara Municipal/ou cada qual pela Secretaria responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

TAIPAS DO TOCANTINS-TO.27/09/2023.

---

**MANOEL GOMES CARDOSO**

Presidente da Câmara