



FLS. Nº 99
PROC. 031/2021
ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão.

2. JUSTIFICATIVA

A obrigatoriedade da manutenção de Sistema de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota) na Administração Pública foi estabelecida pela Constituição Federal de 1967 e confirmada pela Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 74 e a implantação deste sistema nos estados e municípios brasileiros vem ocorrendo de forma gradual.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, prevê em seu artigo 54, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal, a obrigatoriedade da assinatura, naquele relatório, dos responsáveis pelo Sistema de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota).

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer bem pertencente ao Patrimônio Público Municipal e assegurar a gestão e controle eficientes.

CONSIDERANDO, O disposto na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações e regulamentações, Lei Federal nº. 8.666/93, alterada, Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

Considerando ainda os prazo para os procedimentos contábeis patrimoniais, segundo a portaria do STN nº 548, de 24 de setembro de 2015.

PCP	NBC TSP (em 2015)	MCASP 6ª edição	IPSAS (em 2015)
Reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização ou exaustão.	NBC T ¹ 16.10, 16.2, 16.6 e 16.9	Capítulos 5 e 7 da Parte II (PCP)	IPSAS 17

(¹) A NBC T 16.10 não trata especificamente do assunto. Limita-se a estabelecer regras gerais para ativos de entidades do setor público. As NBC T 16.2 e 16.6 contêm definições de ativos e passivos. A NBC T 16.9 trata especificamente de depreciação, amortização e exaustão.

RESUMO DAS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA A IMPLANTAÇÃO

Os procedimentos relacionados ao ativo imobilizado guardam relação com a integração entre os sistemas de gestão patrimonial e o sistema contábil. Na impossibilidade desta integração, é necessário que o registro contábil possua suporte documental.

No procedimento de implantação dos registros contábeis do ativo imobilizado, devem ser destacadas em notas explicativas a política contábil de depreciação e exaustão, de reavaliação e de ajuste ao valor



FLS. Nº 100
PROC. 031/2021
ASSIN. Ru

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

recuperável. Ademais, quando da existência de políticas contábeis distintas para os bens legado do imobilizado, estas deverão ser evidenciadas em notas explicativas

É importante destacar que os procedimentos de registro contábil não devem ser confundidos com a responsabilização pelo controle patrimonial. Faz-se necessária a segregação de funções dos responsáveis pelo registro contábil da informação e do controle e gestão patrimonial. A conciliação patrimonial, entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil, deve ser realizada periodicamente (recomenda-se, pelo menos, uma vez ao mês)

Prazos

Foram estabelecidos os prazos para implantação dos procedimentos patrimoniais estabelecidos neste tópico, os quais deverão ser obrigatoriamente seguidos pelos entes da Federação conforme quadro a seguir.

PCP(de acordo com as regras das NBC TSP e do MCASP vigentes)	Entes da Federação	Preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)	Obrigatoriedade dos registros contábeis(a partir de)	Verificação pelo Siconfi (a partir de)
7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)	União ⁽¹⁾ DF e Estados	Imediato 31/12/2018	Imediato 01/01/2019	2017(Dados de 2016) 2020(Dados de 2019)
	Municípios com mais de 50 mil habitantes	31/12/2019	01/01/2020	2021(Dados de 2020)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2020	01/01/2021	2022(Dados de 2021)
8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável	União	31/12/2018	01/01/2019	2020(Dados de 2019)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023(Dados de 2022)
	Municípios acima de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024(Dados de 2023)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025(Dados de 2024)



FLS. Nº 101
PROC. 031/2021
ASSIN. RL

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)	União	31/12/2020	01/01/2021	2022(Dados de 2021)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023(Dados de 2022)
	Municípios acima de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024(Dados de 2023)
	Municípios com até 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025(Dados de 2024)

(¹) A União já implementou as rotinas deste item.

(²) A verificação das rotinas já é observada pelo Siafi.

Obrigações por Competência

É certo que amplitude do Controle Almoxarifado, Patrimônio e Frota não se restringe a aspectos contábeis ou financeiros, mas alcança toda a atividade administrativa, e, de forma especial, a detectar eventuais riscos que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas dos programas de governo e a consecução dos objetivos institucionais do órgão ou entidade.

A atuação preventiva do Controle Almoxarifado, Patrimônio e Frota, continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública no que se refere a estas atividades.

Nesse cenário, as atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão- MA, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao Controle Almoxarifado, Patrimônio e Frota deste Município, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração municipal.

3. OBJETIVOS

Prestação de serviços de assessoria e orientação ao Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos deste Município, observando as condições e especificações constantes no item 4, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 12.

4. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$: **171.600,03** (cento e setenta e um mil e seiscentos reais e três centavos), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada no mercado e no sítio de referencia mural de licitações do próprio tribunal de contas do estado TCE-MA. <https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>.

FLS. Nº 102PROC. 031/2021ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.1. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, das Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social do município de Serrano do Maranhão

PATRIMÔNIO

PONTOS DE CONTROLE	REGRAS DE MONITORAMENTO
BENS MÓVEIS	
RECOMENDAR:	
	<ul style="list-style-type: none">✓ A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes o Patrimônio.
VERIFICAR A EXISTÊNCIA:	
	<ul style="list-style-type: none">✓ De ficha individual para cada bem patrimonizado;✓ De carga patrimonial;✓ De controle de localização;✓ De identificação do setor responsável;✓ De informações sobre o estado de conservação;✓ De identificação por chapa ou etiqueta;✓ De atualização constante do cadastro;✓ De ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;✓ De termo de transferência ou cessão;✓ De controle sobre baixa;✓ De inventário analítico;✓ De reavaliação;
BENS IMÓVEIS	
RECOMENDAR:	
	<ul style="list-style-type: none">✓ A existência de escritura e registro de todos os imóveis de propriedades do Município;✓ A origem da incorporação;✓ A existência de ficha individual descritiva.

TRANSPORTE E MANUTENÇÃO

PONTOS DE CONTROLE	REGRAS DE MONITORAMENTO
TRANSPORTE E MANUTENÇÃO	
VERIFICAR:	
	<ul style="list-style-type: none">✓ A existência de fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios;✓ A existência de fichas individuais de máquinas e equipamentos;✓ Existência do controle de deslocamentos dos veículos e das horas trabalhadas pelas máquinas e o levantamento do custo por quilômetro rodado ou por horas trabalhadas;✓ O controle de consumo de combustível;✓ Controle de lubrificantes;✓ Controle de manutenção (peças, oficinas, etc.)✓ A periodicidade no fechamento dos controles e da apuração de custos;✓ O controle separado por secretaria de todos os veículos da Prefeitura;

FLS. Nº 103PROC. 031/2021ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- ✓ O controle, separado, dos veículos alugados e terceirizados de todas as secretarias;

ALMOXARIFADO

PONTOS DE CONTROLE

REGRAS DE MONITORAMENTO

ALMOXARIFADO

VERIFICAR:

- ✓ A forma de controle de estoque;
- ✓ As normas para entrega de material e sua observância
- ✓ A existência de controles sobre produtos maior consumo sobre o nível máximo e mínimo que deve conter o estoque;
- ✓ Se a movimentação (entradas/saídas) são regulamentada passadas à contabilidade;
- ✓ Os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	6.600,00	59.400,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	5.200,00	46.800,00
3	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	4.566,67	41.100,03
4	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Levantamento de informações patrimoniais, almoxarifado e frota de veículos, da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Serrano do Maranhão	Mês	09	2.700,00	24.300,00
VALOR TOTAL R\$ 171.600,03					



FLS. N° 104
PROC. 031/2021
ASSIN. RM

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PLAQUINHAS DE TOMBAMENTO MODELOS A SEREM APLICADOS POR CONTA DA
CONTATADA.



IMPRIMIR



Tamanho Real

Logotipo:

Área reservada ao logotipo > 14 x 14 mm;
Possibilidade logotipo em cores;

Descrição Código de barras:
Caracteres numéricos > **6 (seis) dígitos**;
Tamanho conjunto de códigos > 24 mm;
Simbologia > Código 128;

Descrição Alfa:

Palavra PATRIMÔNIO atendendo exigência QT.
ISO 9002.



FLS. Nº 105
PROC. 031/2021
ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade conveniente com o valor estimado, do tipo menor preço Global.

6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

6.1. Além dos serviços de assessoria e orientação, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão-MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota). Promover cursos sobre o objeto a cada mês, e certificar os participantes.

7. DO SUPORTE TÉCNICO:

7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 4 deste termo, designar 03 funcionários, para que possa acompanhar e treinar os profissionais da Contratante.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** diretamente na conta que o fornecedor apresentar



FLS. Nº 106
PROC. 031/2021
ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuênciadas partes interessadas.

9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 09 (meses).

10.1. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota), inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão- MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiênciia ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão - MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.
12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão – MA.

13. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:



FLS. Nº 107
PROC. 031/2021
ASSIN. RM

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

13.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Controle de (Almoxarifado, Patrimônio e Frota), o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

13.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em rotinas de almoxarifado, patrimônio, controle patrimonial, noções de Contabilidade Pública e Administração.

13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

14. DOS RECURSOS:

As despesas resultantes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária:

1101 Sec. Municipal de Assistência Social

08 122 0384 2.062 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Assistência Social

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0100000000 Recursos Ordinários

0401 Sec.Mun.de Educação,ciências e tecnologia

12 122 0384 2.055 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0101000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.

0301 Sec. Municipal de Planejamento e Gestão

04 122 0384 2.207 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0100000000 Recursos Ordinários

0701 Secretaria Municipal de Saúde

10 122 0384 2.053 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

0102000000 Receitas de Imposto e trans. vinc. Saúde

Cláudio Luiz Lima Cunha
Secretário Munic de Governo
e Articulação Política