



**DESPACHO DE COMUNICAÇÃO**

Senhor setor de compras

Diante da necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS), INCLUINDO O LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO PATRIMONIAL E ATUALIZAÇÃO DOS BENS MÓVEIS QUE COMPÕE O ACERVO PATRIMONIAL PERTENCENTE À POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI**, encaminho a este setor, esse despacho, juntamente com especificações e detalhamento dos serviços, com vistas à abertura de procedimento administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 e Art. 23, § 8º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005), para suprimento da demanda acima indicada. Em anexo projeto básico.

Aracati-CE – 23 de maio de 2023.

  
**Ana Alice Fernandes de Castro M. Falcão**  
Secretária Executiva

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1. DO OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS), INCLUINDO O LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO PATRIMONIAL E ATUALIZAÇÃO DOS BENS MÓVEIS QUE COMPÕE O ACERVO PATRIMONIAL PERTENCENTE À POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A contratação dos serviços justificam-se pela necessidade de alinhar as orientações e ações definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (STN/MF) através da Portaria MF n.º 184/2008, Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, NBC TSP e MSCAP em parceria com CFC – Conselho Federal de Contabilidade, portanto, tal contratação se mostra mais que necessária.

**2.2.** Considerando que a POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI há anos não realiza o inventário geral do seu ativo imobilizado com as devidas avaliações ou reavaliações, encontra-se no patrimônio bens móveis (material permanente) e bens imóveis com valor zero, ou seja, não representando o valor real de mercado ou seu potencial de serviço ou econômico.

**2.3.** Dado a complexidade de tal serviço, torna-se inviável a execução por equipe da própria POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI, considerando as dificuldades operacionais e de recursos materiais, humanos (qualitativo e quantitativo) versus tempo.

**2.4.** Neste sentido, convém destacar que À POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI não possui no seu quadro de pessoal profissional com a qualificação técnica necessária para realização de reavaliação de bens imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes.

**2.5.** A referida contratação contribuirá para substituição definitiva da ferramenta e solução tecnológica de gestão patrimonial e a atualização da base de dados visando minimizar inconsistências e diferenças entre o patrimônio e contabilidade.

**2.6.** Ante ao exposto resta justificada a necessidade da POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI, em contratar os serviços aqui descritos.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORMA DE ENTREGA DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA**

**3.1.** Inventário Patrimonial de toda carga de bens móveis e intangíveis, com estrita observância das normais legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normatizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis da POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI, mediante Termo de Cessão de Uso. Executar todo o Levantamento do Patrimônio "in loco". Custos como deslocamento e demais necessidades por conta da contratada.

**3.2.** Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes na POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI.

03  
CPSMAR

- 3.3. Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pelo Consórcio.
- 3.4. Substituir as etiquetas "void" (violado em português) de identificação patrimonial, com as especificações do Consórcio, local onde se encontra o bem, código de barras e código de tombamento;
- 3.5. Fornecer resultado do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial para que seja feita a adequação e correção contábil junto à prestação de contas de 2023;
- 3.6. Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidades dos Bens Móveis por Unidades e Setores Administrativos;
- 3.7. Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim;
- 3.8. Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes, com a classificação individual de cada um obedecendo o novo plano de contas nacional NPCASP;
- 3.9. As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais impostos;
- 3.10. A Direção Administrativa Financeira ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo.

#### 4. A EMPRESA CONTRATADA CABERÁ

- 4.1. Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para envio das informações através do SIM-CE junto ao TCE/CE;
- 4.2. Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
- 4.3. Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE;
- 4.4. Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
- 4.5. Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas);
- 4.6. Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior já pré-definida;
  - 4.6.1. Treinamento dos Servidores envolvidos no processo, durante o levantamento patrimonial/inventário de bens;
  - 4.6.2. Assessoramento ao servidor responsável pelo Setor de Patrimônio após a entregados serviços, via online.
  - 4.6.3. A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de empregados/contratados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros.

#### 5. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O objeto será prestado conforme a necessidade da POLICLINICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA, do CEO e do CONSÓRCIO, devendo ser finalizado até 31 de Dezembro de 2023.

5.2. Os serviços serão executados preferencialmente no horário de funcionamento das unidades, das 07:00 horas às 17:00hs na POLICLINICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA e CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO, nos seguintes endereços:

Localidade	Endereço	Contato
Aracati/CE	Rua Armando Praça 805 bairro Várzea da Matriz - POLICLINICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA	Fones/Fax: 88 98101-2797
Aracati/CE	Rua Dragão do Mar s/n -Várzea Matriz CEO	



## 6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias;
- 6.2. Indicar os equipamentos a que o serviço se refere;
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 6.4. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 6.5. Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.7. Solicitar à proponente adjudicatária o refazimento no todo ou em parte, dos trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

## 7. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

- 7.1. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati se responsabilizará em fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções. Realizado o inventário, a Contratada deverá emitir relatório da composição do Patrimônio, relatório de alocação por Departamento – Termo de Responsabilidade e Guarda, bem como relatório dos bens considerados inservíveis ou sem condições de uso para a Administração.
- 7.2. As aquisições efetuadas durante o período de inventário deverão ser registradas no Sistema Contábil e informadas à Contratada.
- 7.3. Durante a execução do inventário, nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e serão imediatamente informados por escrito à Contratada. “Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a Contratada se isentará de qualquer dano que porventura venha ocorrer”.
- 7.4. Quando não houver as devidas etiquetas nos bens, deverá ser informado à Administração e providenciado a devida etiqueta do bem.
- 7.5. Será de responsabilidade do Consórcio o apoio aos Técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Tendo em vista a necessária individualização dos serviços a serem prestados, especifica-se, de modo pormenorizado, os aspectos dos serviços abaixo descritos:
  - 8.1.1. Realizar confrontamento de dados entre os bens cadastrados no sistema eletrônico do Consórcio e os bens vistoriados in loco, evidenciando divergências entre os bens encontrados (ou não encontrados) e sua situação nos registros contábeis patrimoniais;
  - 8.1.2. As placas/etiquetas de tombamento fornecidas pela contratada deverão ser devidamente confeccionadas com as especificações do Consórcio, local onde se encontra o bem, código de barras e código de tombamento.
  - 8.1.3. O critério de caracterização dos bens permanentes será em conformidade com a padronização normatizada pela Secretaria do Tesouro Nacional, bens duráveis acima de 02(dois) anos;
  - 8.1.4. Com o término do tombamento, e com as planilhas devidamente catalogadas e discriminadas por departamento, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios detalhados e discriminados por departamento, com os números de tombamentos já catalogados;
  - 8.1.5. Com base nos relatórios fornecidos pelo sistema de contabilidade/patrimônio, a CONTRATADA irá confrontar os bens tombados, com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de anexo extraído do Balanço Geral do

05  
CPSMAR

Consórcio. Após esta confrontação, a CONTRATADA deverá catalogar os bens faltosos, ou extraviados, e elaborar um relatório devidamente detalhado contendo todas as informações dos referidos bens, ficando a cargo do CONTRATANTE a opção de realizar buscas para identificar a origem dos bens faltosos, ou encaminhar ao Setor Jurídico do município para regulamentar Projeto de Lei que será encaminhado a Câmara Municipal para apreciação, visando uma futura baixa;

8.1.6. A equipe da CONTRATADA poderá se deparar após confrontar os relatórios atualizados com os bens informados oficialmente pela administração junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de anexo do Balanço Geral, com bens que são de propriedade do Consórcio, mas não se encontram devidamente incorporados junto ao quadro permanente do Consórcio, que ocorrendo este fato, a CONTRATADA deverá elaborar uma lista dos referidos bens para ciência da administração, caso queira autorizar ou não a incorporação dos referidos bens;

8.1.7. Após a baixa dos bens obsoletos ou faltosos, bem como a incorporação de bens doados ao Consórcio, a CONTRATADA, juntamente com a Comissão de Avaliação Patrimonial do Consórcio irá proceder a reavaliação dos bens patrimoniais do Consórcio, reavaliação que obedecerá aos critérios como exemplo, estado de conservação, preço de mercado;

8.1.8. Com os bens patrimoniais reavaliados, a CONTRATADA deverá elaborar o relatório final dos bens permanentes constantes no Consórcio, relatório que será encaminhado junto à administração para apreciação/aprovação;

8.1.9. Aprovado e constatado pela administração que o referido relatório é a realidade dos bens do Consórcio, a CONTRATADA fornecerá os dados magnéticos meio mídia, para o setor de contabilidade para que o mesmo possa incorporar/atualizar a relação patrimonial, para após este procedimento a administração possa encaminhar a relação patrimonial correta junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

8.1.10. A execução dos serviços deverá ser realizada por etapa, ou seja, órgão por órgão da administração consorcial, sendo emitidos relatórios gerenciais de acompanhamento por cada órgão/departamento, para após o término a emissão do relatório completo, contendo todos os bens patrimoniais do Consórcio.

## 9. REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO:

9.1. No momento do inventário deverá ser analisado o estado de conservação de cada bem, bem como, o descritivo completo e padronizado incluindo a cor, série e a marca, bem como sua localização obedecendo rigorosamente o “layout” do Sistema Contábil utilizado pelo Município.

9.2. Quanto à avaliação dos bens móveis permanentes, está se dará através do “método comparativo direto de mercado.

## 10. EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL:

10.1. A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer aos responsáveis pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial, bem como toda a Regulamentação Patrimonial legal.

10.2. Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 06 (seis) meses após a emissão da Ordem de Serviço, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado contendo todos os lançamentos em planilhas de Excel em consonância com o layout do Sistema de Contábil utilizado pelo Consórcio, devidamente aprovado pela Secretária Executiva e pelo Diretor Administrativo Financeiro.

## 11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. PRAZO DE GARANTIA DE NO MINIMO 06 (seis) meses, a contar da data da última aplicação.

## 12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. As despesas decorrentes dos serviços correrão por conta do orçamento de 2023, nas seguintes dotações orçamentárias: **CPSMAR** nº 0101.10.302.0403.2.001 Manutenção das Atividades do Consórcio, elemento de despesas 3.3.90.39.00.

### 13. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

13.1. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/1.993 e alterações posteriores.

### 14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões necessárias relativas ao objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhado das certidões e do relatório dos serviços prestados, do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pelo CPSMAR, que atestará a entrega do objeto licitado.

15.2. Caso as faturas sejam aprovadas pelo CPSMAR, o pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após o protocolo da fatura pelo (a) CONTRATADO (A).

### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto**, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no edital.

### 17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula nona do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

### 18. UNIDADE REQUISITANTE:

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIAO DE ARACATI.

Aracati-CE, em 23 de Maio de 2023.

  
**Ana Alice Fernandes de Castro M. Falcão**  
Secretária Executiva