



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 . DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada no serviço de consultoria de gestão de ativos (patrimônio) e almoxarifado, desenvolvendo soluções integrais de otimização de inventários e de administração de ativos, treinamento dos servidores na manutenção do controle e gestão patrimonial da Câmara Municipal de Vereadores de Aracaju.

**2 . JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Exigências da portaria nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual.

2.2 Decreto nº 5.897, de 15 de abril de 2019, que regulamenta os procedimentos referentes ao tombamento, registro, incorporação, movimentação, doação, controle, preservação, inventário, cessão e baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis, disciplinando as atividades de gestão de bens móveis e imóveis da Administração Direta e Indireta do Município de Aracaju, e dá providências correlatas.

2.3 Resolução nº 267, de 25 de agosto de 2011, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, que institui e padroniza o detalhamento dos elementos de despesas para todos os Poderes e Órgãos das esferas Municipal e Estadual.

2.4 A necessidade de atualização e modernização na gestão e controle patrimonial da Câmara Municipal de Aracaju, por meio de um Serviço de Consultoria de Gestão de ativos (Patrimônio) e Almoxarifado, soluções integrais de otimização de inventários e de administração de ativos, com o objetivo de mitigar os riscos de práticas irregulares, proporcionando, aos servidores envolvidos, formas de dirimir as dúvidas existentes com maior objetividade e agilidade, resultando em mais eficiência, racionalização e minimização de custos.

**2.5. Critério de Julgamento da licitação:** com base na legislação vigente o critério de julgamento será o Menor Preço.

**3 . ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

3.1 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela resumo a seguir:





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO MENSAL R\$	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1	Serviço de Consultoria nas etapas do levantamento geral e inventário, padronização nos fluxos, fornecimento de etiquetas Qr Code durante o período de vigência do contrato, relatórios, procedimentos e treinamentos dos servidores na manutenção dos controles e gestão patrimonial da Câmara Municipal de Vereadores de Aracaju.	MÊS	12	R\$ 2.283,33	R\$ 27.399,96
VALOR TOTAL					R\$ 27.399,96

#### **4 . DA LOCALIZAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 LOCALIZAÇÃO**

- Sede da Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Rua Itabaiana, nº 74, Bairro Centro.
- Prédio Anexo I da Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro.
- Prédio Anexo II da Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Rua Itabaiana, nº 14, Bairro Centro.
- Prédio da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Av. Desembargador Maynard, nº 621, Sala 4 e 5, Bairro Suíssa.

##### **4.2 CARACTERÍSTICAS**

- O serviço será prestado nas unidades prediais da Câmara Municipal de Aracaju e da Escola do Legislativo através de visitas de equipe especializada na gestão e controle patrimonial, treinamento dos servidores, localização e atribuição de carga de cada item permanente permitindo a atualização dos registros informatizados, verificação da situação dos equipamentos e materiais em uso, apurando as necessidades de reparos/manutenções, bem como a existência de bens ociosos.

#### **5 . DAS DEFINIÇÕES**

5.1 Orientação sobre a criação da comissão de inventário.

5.2 Treinamento para os membros da comissão e demais servidores.  
Rua Itabaiana, nº 174 – Bairro Centro- Aracaju – Sergipe- CEP. 49010-170





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- 5.3 Atendimento de emergência em caso de necessidade do serviço, mediante solicitação.
- 5.4 Planejamento e organização da execução dos trabalhos com planilhas padronizadas.
- 5.5 Levantamento patrimonial dos bens móveis.
- 5.6 Catalogação dos bens.
- 5.7 Fornecimento das etiquetas por parte da contratada.
- 5.8 Elaboração de relatórios patrimoniais.
- 5.9 Análise e procedimentos de baixa dos bens inservíveis classificados como: ociosos, irrecuperáveis, antieconômicos e obsoletos.
- 5.10 Inserir todos os bens catalogados existentes no sistema patrimonial.
- 5.11 Entregar um sistema atualizado e preparado para iniciar a depreciação contábil e gestão patrimonial.

## **6 . DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1 A CONTRATADA não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.
- 6.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7 . QUALIFICAÇÕES**

### **7.1 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.1.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público e privado.

7.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.1.3 O licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### **7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

7.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administrado;

7.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, havendo possibilidade de emissão via internet;

7.4 PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 68, I da Lei nº. 14133/21);

7.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II da Lei nº. 14133/21);

7.4.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal o domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III da Lei nº. 14133/21);

7.4.4 9.3.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais (art. 68, IV da Lei nº.14133/21);

7.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR);

7.4.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto em lei implicará decadência do direito à(s) contratação (ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006;

7.4.7 Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

7.4.8 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**8 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Proporcionar todos os meios para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, conforme estipulado e cumprindo a legislação pertinente e em vigor;
- 8.2 Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista no art 117 da Lei 14.133/21;
- 8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado da Divisão de Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Aracaju, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, fixando prazo para sua correção;
- 8.5 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 8.6 Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;
- 8.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.8 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- 8.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**9 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Disponibilizar toda a mão de obra e serviços especializados necessários para executar totalmente as atividades relacionadas com os serviços especificados no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2 Disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários para atendimento às demandas, não admitindo atraso na execução dos serviços por ausência de materiais.
- 9.3 Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 9.4 Cumprir o prazo para o atendimento rápido das demandas de manutenção corretivas de modo que nenhum serviço prestado pela Câmara Municipal de Aracaju seja interrompido ou





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

prejudicado, conforme cronograma estabelecido nas ordens de serviços.

9.5 Gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretivas por meio da equipe administrativa da CONTRATADA, atendendo, sempre que solicitada, às demandas da Câmara Municipal de Aracaju.

9.6 Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.

9.7 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.8 Manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas de Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes a empregados e ou contratados, inclusive encargos e benefícios. Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE. A CONTRATADA será ainda responsável por todas as despesas com transporte e alimentação de seus funcionários;

9.9 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços especificados;

9.10 A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pela Câmara Municipal de Aracaju, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.11 A CONTRATADA deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pelo Câmara Municipal de Aracaju, refazendo e retificando às suas expensas os serviços que não estejam dando resultados satisfatórios, ficando sujeita a aplicação dos itens das Cláusulas Contratuais pertinentes.

9.12 O recebimento definitivo dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à qualidade do serviço entregue.

## **10 . DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, sendo devidamente designada como fiscal do contrato o representante da Divisão de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Aracaju, de acordo com o previsto no Art.117 da Lei 14133/21.

10.2 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.3 Compete ao Fiscal do Contrato notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços.

## **11 . PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 Para fins de medição e pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação da licitação.

11.2 Os documentos que comprovam a execução de tais serviços serão entregues, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, mensalmente, quando do envio da documentação referente ao pagamento das faturas, juntamente com o relatório mensal consolidado para cada um dos serviços.

11.3 A CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois do atesto da nota fiscal pelo fiscal da ata/contrato.

11.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista.

11.5 A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **12 . DAS PENALIDADES**

12.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14133/21 as seguintes sanções:

I – advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.;

II – multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/21.

III – impedimento de licitar e contratar, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

### **13 . DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 Considerando que as despesas com a prestação de serviço correrão à conta do orçamento-programa de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju, obedecendo a seguinte classificação:

Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Unid. Orçamentária: 01101 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Função: 01 Legislativa

SubFunção: 031 Ação Legislativa Programa: 0001 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

Ação: 2001 Manutenção da Câmara Municipal

Natureza de Despesa: 33903500 Serviços de Consultoria

SubElemento: 33903502 Consultoria ou Assessoria Técnica ou Jurídica realizada por Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

### **15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

15.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato nº 02/2024 de 10 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju e demais legislações vigentes.







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Aracaju/SE, 26 de junho de 2024.

ALMIR HILÁRIO DOS SANTOS JÚNIOR

Divisão de Material e Patrimônio





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DE11-4953-F1AB-AAC3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALMIR HILARIO DOS SANTOS JUNIOR (CPF 004.XXX.XXX-42) em 27/06/2024 10:56:41 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/DE11-4953-F1AB-AAC3>