



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**

CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

Lima Campos / MA, 08 de junho de 2023.

Ao

Exmo. Sr.

Jaime Silva de Andrade

Presidente da Câmara Municipal de Lima Campos - MA

Prezado Presidente,

**REQUISIÇÃO**

A Secretária de Administração da Câmara Município de Lima Campos – MA, no uso de suas atribuições legais, REQUISITA, da autoridade superior, o Presidente da Câmara Municipal de Lima Campos, a contratação direta do Licitante J A LOPES NETO LTDA, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de inventário patrimonial, incluindo relatório e fixação de plaquetas em todos os bens da Câmara Municipal de Lima Campos-MA, por meio de dispensa, com fulcro no art. 24, II da Lei 8.666/93, tendo em vista que o valor médio orçado oriundo da cotação de preço importou o valor total de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Sem mais para o momento, agradecemos antecipadamente o pronto atendimento a esta solicitação e reiteramos nossos mais sinceros votos de elevada estima e consideração.

---

**Osineide de Oliveira Lima**  
Secretária de Administração



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**  
CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

**ANEXO I**

**ESTIMATIVA DE CUSTO**  
Mês/Base: JUNHO  
Descrição dos Produtos/Serviços  
**“TERMO DE REFERÊNCIA”**

**1. OBJETO**

- 1.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de inventário patrimonial, incluindo relatório e fixação de plaquetas em todos os bens da Câmara Municipal de Lima Campos-MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Considerando há necessidade da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de inventário patrimonial, incluindo relatório e fixação de plaquetas em todos os bens da Câmara Municipal de Lima Campos-MA, que é primordial para o atendimento dos princípios norteadores da Administração Pública conforme Art. 37 caput, CF/88, a fim de dar publicidade aos munícipes sobre o patrimônio público, gerar eficiência em sua gestão, demonstrar a legalidade na aquisição e a possibilidade alienação, oportunizar o controle sobre a moralidade e impessoalidade no uso dos bens públicos que foram assim taxados. Como se vê, o ente público vai muito além de apenas saber quais bens estão inclusos em seu domínio, é uma questão de atender aos anseios sociais quanto ao poder e ao dever de prestar contas aos administrados, no que dizem respeito a estabelecer quais são estes bens e qual o uso eles têm. A qual tem o intuito de obter um controle mais eficaz e eficiente do patrimônio público desta Casa Legislativa, a fim de evitar a reincidência de possíveis erros formais e materiais, culposos ou dolosos eventualmente ocorridos, melhorando também os níveis de controle dos bens públicos.
- 2.2. Destina-se atender as necessidades desta Casa Legislativa, necessários ao funcionamento das ações desta Câmara Municipal, durante o exercício de 2023.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se fundamenta na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**4. PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma integral no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço. Na Câmara Municipal de Lima Campos – MA, na Avenida J.K., s/nº, centro, em dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), sito no município de Lima Campos-MA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**

CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

**5. DA VIGÊNCIA:**

- 5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro do corrente ano.

**6. FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal e após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:
- 6.1.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.
  - 6.1.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
  - 6.1.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
  - 6.1.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
  - 6.1.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
  - 6.1.6. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
  - 6.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**  
CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

6.2. O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, através de ordem transferência bancária à conta indicada pelo Fornecedor, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e ateste de recebimento dos materiais efetuados nas Notas Fiscais.

6.3. Não haverá reajuste dos preços propostos.

## **7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

7.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia ao mês da prestação dos serviços, juntamente com as condições apresentadas no item 6, deste termo de referencia.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.2. Constituem obrigações da Contratada:

- 8.2.1. Executar os serviços, na Câmara Municipal, situada à Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, em dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas);
- 8.2.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições neste instrumento;
- 8.2.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;
- 8.2.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- 8.2.5. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 8.2.6. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 8.2.7. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 8.2.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.2.9. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidade,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**

CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser refeitos;

8.2.10. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na execução dos serviços e o uso indevido de patentes e registros.

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Constituem a da Contratante:

9.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;

9.1.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

9.1.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

9.1.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

### **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

### **11. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	A contratação de empresa especializada em consultoria e prestação de serviços de tombamento dos bens patrimoniais, incluindo relatório e inventario patrimonial com fixação de plaquetas em todos os bens da Câmara Municipal de Lima Campos-MA	Serviço	01	R\$ 13.200,00	R\$ 13.200,00
					<b>R\$ 13.200,00</b>

Especificações dos serviços

#### **Patrimonial**

- Inventariar os bens pertencentes o patrimônio;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**

CNPJ 06.933.543/0001-48

Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro, CEP: 65.728-000 - Lima Campos – Maranhão

- Elaborar ficha individual para cada bem patrimonial;
- Controlar a localização e identificação dos bens por chapa ou etiqueta;
- Identificação do setor responsável.
- Informações sobre o estado de conservação;
- Atualizar constantemente o cadastro, mantendo a ficha de carga patrimonial preenchida estágio de liquidação;
- Elaborar sempre que necessário termo de transferência ou cessão;
- Manter controle sobre baixa, inventário analítico e reavaliações;
- Escriturar o registro de todos os imóveis de propriedades do município;
- Levantamento sobre origem da incorporação;
- Elaborar ficha individual descritiva de todos os bens;

---

**Osineide de Oliveira Lima**  
Secretária de Administração

**APROVADO**

*Pelo presente, aprovo este termo de  
Referência na forma da legislação vigente.  
Lima Campos, em 08/06/2023.*

---

**Jaime Silva de Andrade**  
Presidente da Câmara