



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.03.04.1

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados a serem prestados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, doações (benefícios eventuais), compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração e orientações técnicas em atendimento a consultas, junto às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE.

1.2. SECRETARIAS/UNIDADES GESTORAS

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- Secretaria Municipal de Educação.
- Secretaria Municipal de Saúde.
- Secretária Municipal de Trabalho e Ação Social.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para a prestação de serviços especializados a serem prestados exclusivamente na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, doações (benefícios eventuais), compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração e orientações técnicas em atendimento a consultas, junto às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE, tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Para a execução dos serviços objeto deste certame, são considerados trabalhos técnicos de apoio administrativo em assessoria e consultoria aos agentes públicos no que concerne aos atos inerentes das atividades administrativas do setor de licitações e atividades compartilhadas, as seguintes:

- Assessoramento e consultoria na análise de processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação junto às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE;
- Assessoramento e consultoria na área do almoxarifado, verificando a movimentação de matérias e realizando inventários para confronto dos dados físicos;
- Verificar os critérios de avaliação dos itens com estoque no encerramento do exercício;
- Assessoramento e consultoria na área patrimonial, verificando a implantação e registro dos bens. Realizando inventários e suas eventuais atualizações, valorização, depreciação e baixa de bens;
- Assessoramento e consultoria na área do controle de combustíveis, verificando as despesas de abastecimentos e manutenção da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE;
- Assessoramento e consultoria na área do controle de doações (benefícios eventuais). Dispõe sobre a instituição dos Benefícios Eventuais, de que trata o artigo 22 de Lei Federal Nº 8.742/1993, o Decreto Federal Nº 6.307/2007 e a Resolução Nº 212/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social;
- Observar se as doações (benefícios eventuais), auxílios e subvenção concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- Observar se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- Acompanhar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda se enquadra nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento do clientelismo;
- Constatar a existência da nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio;



- Orientações aos gestores públicos e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifado e insumos em geral junto às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE;
- Verificar o devido preenchimento de registro individualizado;
- Verificar se os bens encontram-se tombados;
- Constatar se as transferências e cessões de bens são efetuadas com base em termo de transferência/cessão.
- Verificar a existência de inventário analítico e se está atualizado;
- Observar se é realizada anual;
- Conhecer os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados;
- Observar os recebimentos, armazenamento e distribuição dos benefícios eventuais (cestas básicas, kits bebê), verificando a qualidade, lotes e prazo de validade dos mesmos, junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- Observar os recebimentos, armazenamento e distribuição dos itens que compõem a merenda escolar, verificando a qualidade e prazo de validade dos mesmos, junto a Secretaria Municipal de Educação;
- Observar os recebimentos, armazenamento e distribuição dos medicamentos na (C.A.F) central de abastecimento farmacêutico, verificando a qualidade e prazo de validade dos mesmos, junto a Secretaria Municipal de Saúde;
- Constatar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- Averiguar a origem e incorporação dos bens;
- Observar se os bens de uso comum do povo artificiais foram incorporados;
- Atentar para a existência de ficha individual descrita (informatizada);
- Observar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizados);
- Acompanhar os registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos junto às diversas Secretarias do Município de Assaré/CE;
- Verificar de se o registro de veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidade em caso de acidente ou infrações através de processo administrativo;
- Atentar para o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- Examinar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos;
- Acompanhar a geração das informações no (S.I.M) sistema de informações municipal relativas ao patrimônio junto ao (T.C.E) Tribunal de Contas do Estado/CE.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Assaré/CE e/ou conforme determina o Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O futuro contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, por se tratar de serviço de natureza contínua nos termos do Art. 57 Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DO REAJUSTE

6.1. O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



7. ORÇAMENTO BÁSICO

7.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Assaré/CE com empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Consultoria técnica em controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial. Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração e orientações técnicas e atendimento a consultas, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Assaré/CE.	Mês	12	4.740,00	56.880,00
2	Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração e orientações técnicas e atendimento a consultas, junto a Secretaria Municipal de Educação de Assaré/CE.	Mês	12	4.740,00	56.880,00
3	Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração e orientações técnicas e atendimento a consultas, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Assaré/CE.	Mês	12	3.950,00	47.400,00
4	Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria técnica, na condução de rotinas nos serviços de controle de almoxarifado, combustíveis, patrimonial, doações (benefícios eventuais), compreendendo a orientação, acompanhamento da execução, elaboração de orientações técnicas e atendimento a consultas, junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social de Assaré/CE.	Mês	12	2.370,00	28.440,00
Total					R\$ 189.600,00

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA					
Unidade Gestora	%	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	30%	Mês	12	4.740,00	56.880,00
Secretaria Municipal de Educação	30%	Mês	12	4.740,00	56.880,00
Secretaria Municipal de Saúde	25%	Mês	12	3.950,00	47.400,00
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	15%	Mês	12	2.370,00	28.440,00
Total					R\$ 189.600,00



Assaré/CE, 04 de março de 2021.

Mickaelly Lohane Moraes Tributino
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DE ACORDO:

José Flávio Onofre Paiva
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Sheyla Martins Alves Francelino
Secretária Municipal de Saúde

Noemita Rodrigues da Silva
Secretária Municipal de Educação

Maria Wilcassy Garcia Alves
Secretária Municipal de Trabalho e Ação Social