

PROPOSTA

Ao Município de Tenente Portela – RS

1. OBJETO RESUMIDO:

Prestação de serviços de **Reestruturação do Controle Analítico de Bens Patrimoniais**, contemplando a **execução de inventário e avaliação de bens patrimoniais móveis e imóveis do Município** (exceto bens de infraestrutura e bens do patrimônio cultural). O trabalho compreenderá o desenvolvimento das atividades especificadas no **ANEXO I** desta proposta, de acordo com as determinações contidas na Portaria Nº 548/2015 e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ambos da Secretaria do Tesouro Nacional, e na Norma Brasileira de Contabilidade – Técnica do Setor Público nº 07, do Conselho Federal de Contabilidade.

2. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- **Execução presencial na Sede da Contratante:**
 - a) Reunião de apresentação e início de trabalho com Secretários Municipais e Responsável pelo Setor de Controle Patrimonial;
 - b) Visitação a todas as Unidades Administrativas para realização do inventário físico dos bens móveis do Município;
 - c) Realização de vistoria dos bens imóveis do Município;
 - d) Realização de reunião de apresentação e entrega do Relatório Conclusivo de Atividades.
- **Execução na Sede da Contratada:** Todas as demais atividades previstas no Anexo I.

3. INVESTIMENTO:

Tipo de Bem Patrimonial	Quantidade Estimada*	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
Imóveis	231	260,00	60.060,00
Veículos e máquinas pesadas	141	160,00	22.560,00
Demais bens móveis	10.551	6,50	68.581,50
TOTAL	10.923		151.201,50
Desconto de 4% na parcela final do Contrato			6.048,06
Valor Total Final			R\$ 145.153,44

Observação 1: A quantidade de itens é estimada. O número definitivo será totalizado por meio do inventário físico.

Observação 2: O valor unitário da proposta é válido somente para o caso de execução integral dos serviços.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo de execução é de 06 (seis) à 10 (dez) meses (Cronograma de Atividades previsto no Anexo II).

5. FORMA DE PAGAMENTO:

- Valor total de R\$ 145.153,44 (cento e quarenta e cinco mil, cento e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos) dividido em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 14.515,34 (quatorze mil, quinhentos e quinze reais e trinta e quatro centavos) cada, a serem quitadas em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços e Relatório de Atividades Executadas.
- O pagamento da última parcela fica condicionado à conclusão dos serviços e entrega do Relatório Conclusivo das Atividades.
- Eventuais ajustes de valores contratuais por ocasião da alteração da quantidade de bens inventariada, em relação à quantidade estimada inicialmente, serão realizados na quitação da última parcela.

6. VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

7. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Inexigibilidade de Licitação, conforme regula o art. 25, inc. II, combinado com o art. 13, incisos II e III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Federal nº 14.039/2020, que reconhece os serviços prestados por profissionais de contabilidade com natureza técnica e singular, quando comprovada a experiência. Ainda, poderá ser utilizada a Lei nº 14.133/21, se a Administração já tiver realizado a migração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilização de arquivo eletrônico do banco de dados do sistema informatizado de patrimônio, no formato .XLSX. O arquivo deverá contemplar todos os dados cadastrais atualizados referentes aos bens patrimoniais do Município. Eventuais custos com a empresa fornecedora do sistema patrimonial do Município para exportação do banco de dados, será de responsabilidade da Contratante;
- b) Disponibilização das matrículas e demais documentos atualizados dos bens imóveis a serem inventariados e reavaliados;
- c) Apresentação dos veículos e máquinas a serem inventariados e reavaliados em local previamente acordado (normalmente em uma das secretarias), para não afetar as atividades realizadas pelo Município;

- d) Disponibilização de veículo e motorista para realização das vistorias nas localidades do interior do Município;
- e) Disponibilização de etiquetas patrimoniais para colagem nos bens.

Taquara, 16 de novembro de 2022.

Alexandre Wohlgemuth de Souza
Gestão A+ Desenvolvimento Ltda – ME

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

OBJETO: Prestação de serviços de Reestruturação do Controle Analítico de Bens Patrimoniais, contemplando a execução de inventário e avaliação de bens patrimoniais móveis e imóveis do Município (exceto bens de infraestrutura e bens do patrimônio cultural)

Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
	FASE DE DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO E PREPARAÇÃO
1	<p>1.1 - Análise da situação geral do controle patrimonial, identificando as inconformidades e os ajustes necessários.</p> <p>1.2 – Elaboração de cronograma e estratégia para recuperação do controle patrimonial, no que se refere ao ingresso, recebimento, controle, sistema informatizado, classificação, localização, reavaliação e inventário físico.</p>
	FASE DE EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO
2	<p>2.1 – Realização de vistoria, com o objetivo de conferir a existência física dos bens patrimoniais móveis e imóveis de propriedade ou responsabilidade do Município.</p> <p>2.2 – Tombamento de bens móveis e imóveis, localizados no curso do inventário físico, que não estejam contemplados pelo atual registro do controle patrimonial.</p> <p>2.3 – Aprimoramento da descrição de todos bens patrimoniais, coletando e incluindo informações necessárias para a realização de posterior avaliação, como marca do objeto, material, cor, tamanho, medida, modelo, metragens, nº de pavimentos, composição da estrutura física, etc.</p> <p>2.4 – Análise do estado de conservação dos bens patrimoniais, realizada de forma individual, mediante adoção de critérios aproveitáveis para o cálculo da reavaliação dos respectivos bens.</p>
	FASE DE COTEJAMENTO DE INFORMAÇÕES
3	3.1 – Desenvolvimento de planilhas específicas para a realização do cotejamento de informações, com a finalidade de confrontar a relação de bens patrimoniais não localizados durante o curso do Inventário Físico, com a listagem dos itens encontrados e que não possuíam plaqueta patrimonial.
	FASE DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO
4	<p>4.1 – Realização de avaliação/reavaliação dos bens patrimoniais através de mecanismos técnicos em conformidade com as exigências do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional, contemplando, no mínimo:</p> <p>a) Cotação de preço de mercado (preço do respectivo bem novo) de todos os bens móveis a serem avaliados de forma individual ou que assegure os preços praticados no mercado, sendo</p>

	<p>posteriormente apresentado em relatório, permitindo a localização da origem das cotações de preço;</p> <p>b) Métodos de avaliação patrimonial específicos para os bens imóveis que estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);</p> <p>c) O estado de conservação de todos os bens, de forma individual;</p> <p>d) O Período de vida útil já utilizado, baseado na documentação de origem, como notas fiscais, termos de doação, cartas de habitação, ou outra forma;</p> <p>d) A previsão de vida útil restante, levando em consideração a capacidade de geração de benefícios futuros, o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não, a obsolescência tecnológica e os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.</p>
5	FASE DE READEQUAÇÃO DOS PARÂMETROS DE CONTROLE
	<p>5.1 – Readequação das Classificações dos bens patrimoniais, no que tange às Contas Contábeis e tipo de bem, em conformidade com o Plano de Contas vigente, exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Secretaria do Tesouro Nacional.</p>
	<p>5.2 – Readequar as Localizações dos bens patrimoniais, identificando corretamente as Unidades Administrativas (salas) em que estão lotados, de forma a permitir uma apurada localização física dos bens.</p>
	<p>5.3 – Atualização dos dados referentes aos Agentes Públicos Responsáveis pela guarda e zelo dos bens patrimoniais.</p>
6	FASE DE APURAÇÃO DOS DADOS
	<p>6.1 – Elaboração de planilha de dados que contemple todo o trabalho executado, dispondo, no mínimo, das seguintes informações, de forma individual para cada bem patrimonial:</p> <p>a) Plaqueta de Identificação;</p> <p>b) Informação se o bem já constava nos registros anteriores;</p> <p>c) Descrição completa;</p> <p>d) Localização física específica;</p> <p>e) Classificação (conta contábil e demais subcontas analíticas);</p> <p>f) Data de Aquisição;</p> <p>g) Valor de Aquisição;</p> <p>h) Estado de Conservação;</p> <p>i) Período de Vida Útil Utilizado;</p> <p>j) Previsão de Vida Útil Remanescente;</p> <p>k) Codificação que permita localizar a cotação de preço específica para o bem;</p>

	<p>l) Valor médio das cotações de preço para o respectivo bem;</p> <p>m) Valor Reavaliado;</p> <p>n) Valor Residual (a ser utilizado nos futuros cálculos de depreciação).</p> <p>6.2 – Elaboração dos laudos de avaliação dos bens imóveis, contemplando todo o aprofundamento dos trabalhos avaliatórios e de vistorias, dispondo no mínimo das seguintes informações:</p> <p>a) Identificação e caracterização dos bens avaliados;</p> <p>b) Identificação dos métodos utilizados;</p> <p>c) Especificação das avaliações;</p> <p>d) Resultados das avaliações e suas respectivas datas de referência;</p> <p>e) Local e data dos laudos.</p>
7	REVISÃO FINAL, APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS TRABALHOS
	<p>7.1 – Revisão final da planilha de dados;</p> <p>7.2 – Elaboração e disponibilização de planilha (arquivo eletrônico) em formato .xlsx, contendo o banco de dados atualizado, para a importação das informações para o Sistema Informatizado de Patrimônio – SIP.</p> <p>7.3 - Elaboração de Relatório Conclusivo das Atividades;</p> <p>7.3 – Reunião final para apresentação técnica e entrega do Relatório Conclusivo das Atividades.</p>