



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

Processo nº 012/2024

Dispensa nº 011/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em levantamento patrimonial, cadastramento, emplaquetamento, avaliação, geração de relatório físico com apuração de saldos do ativo do Legislativo Municipal, com apoio de sistema integrado de registro patrimonial.

1. OBJETIVO:

1.1 A contratação de uma empresa especializada tem como intuito de atualizar o levantamento patrimonial, quantificar e valorizar para apuração de inventário físico, consequentemente promover um controle eficaz de seus bens.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Foi analisado que o último levantamento patrimonial foi feito em dezembro do ano de 2016, visto a necessidade de uma atualização de levantamento dos bens moveis.

2.2 A Câmara Municipal de Conceição dos Ouros no intuito de buscar melhorias, atualização, controle contínuo de seus ativos, bem como cadastramento e registro dos bens constantes nesta casa, promove a contratação de empresa especializada com intuito de atualizar o levantamento patrimonial, quantificar e valorizar para apuração de inventário físico, consequentemente promover um controle eficaz de seus bens.

3. MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

3.1 Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Casa poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Conceição dos Ouros. Os Setores de Compras e de Licitações da Casa já obtiveram os orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas para a contratação, conforme especificação do objeto acima relacionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

3.3 MÉDIA DE PREÇO DOS SERVIÇOS

Descrição do Objeto	MÉDIA
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, CONFERÊNCIA, EMPLAQUETAMENTO, REGISTRO EM SISTEMA E GERAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO	R\$ 27.860,00

4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA

4.1 A Contratada estará encarregada dos serviços técnicos profissionais especializados que seguem:

4.1.1 Inventário anual as atividades correspondentes à elaboração do inventário anual a partir do exercício 2017

4.1.2 A CONTRATANTE disponibilizará as orientações necessárias aos profissionais na ocasião das visitas de campo, visando a agilidade na coleta de dados.

4.1.3 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 10(dias) dias corridos da publicação do contrato, o Projeto Executivo contemplando o cronograma e roteiro de visitas para a elaboração do inventário físico. No Projeto Executivo, deverá ser descrito, de forma clara e objetiva, a metodologia a ser adotada, as atividades e o fluxo detalhado das fases do trabalho, indicando o início e o fim de cada fase.

4.1.4 Os serviços serão executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes com base no cronograma a ser estabelecido durante a elaboração do Projeto Executivo, sendo indicado pela CONTRATANTE o responsável para acompanhamento dos trabalhos.

4.1.5 Para cada local inventariado, será emitido um relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação dos bens – plaqueta e descrição) que deverá ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE.

4.1.6 A elaboração do inventário perfaz a identificação da situação dos bens, que eventualmente não possuem plaqueta de identificação, registro das informações em relatório com o levantamento descritivo técnico de cada bem. Devem ser registradas as



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

características dos bens e as informações adicionais, tais como: aspecto físico (estado de conservação) e descrição (de incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, quando aplicável).

4.1.7 A CONTRATADA deverá padronizar a denominação dos bens, criando tabela padrão. A CONTRATADA deverá classificar os itens por centro de custos e localização física.

4.1.8 O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil dos bens ficará a cargo da CONTRATADA.

4.1.9 O relatório minucioso de inventário será disponibilizado pela CONTRATADA em meio impresso e, também, eletrônico, para consulta e armazenagem em mídia eletrônica ou servidor de dados compatível com o sistema de patrimônio utilizado pela CONTRATANTE.

4.1.10 A plaqueta deverá ser fixada pela CONTRATADA, em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas plaquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

4.1.11 Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se fixar a plaqueta em razão do tamanho ou da estrutura física do bem, a identificação deverá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outro meio que se mostre conveniente.

4.1.12 Todos os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos serão fornecidos pela CONTRATADA e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação utilizados pela CONTRATANTE.

4.1.13 Conciliação Patrimonial

4.1.13.1 Deverá ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os dados coletados e os dados anteriores existentes na base do cadastro patrimonial. No caso de perfeita conciliação entre os dados, o bem será dado por definitivamente conciliado, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

4.1.13.2 Nesse processamento, será conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. Para os bens não identificados com plaquetas patrimoniais, no momento do inventário, a conciliação deverá ser feita por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação e estado de conservação).

4.1.13.3 Dessa conciliação, resultará a identificação de possíveis faltas patrimoniais (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro do sistema patrimonial).

4.1.13.4 Diante da constatação de sobras físicas ou faltas patrimoniais, caberá à CONTRATADA a sugestão de alternativas para o encerramento da conciliação, visando a eliminação das sobras e faltas.

4.1.13.5 O saneamento da base de dados do cadastro patrimonial compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE e as informações coletadas no inventário pela CONTRATADA.

4.1.13.6 Após a reconciliação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de sobras e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.

4.1.13.7 Deverá ser feita a conciliação patrimonial e localização dos bens não encontrados e que ainda não foram regularizados, emitindo-se relatórios e proposta de regularização.

4.1.14 Conciliação Contábil

4.1.14.1 Após a conciliação patrimonial deverá ser procedida a conciliação contábil, visando aos ajustes de valores, por grupos do Ativo Imobilizado.

4.1.15 Avaliação dos Bens

4.1.15.1 Caberá a CONTRATADA a avaliação anual de cada um dos itens, a determinação de sua vida útil e seu valor residual, bem como a apresentação de laudos de avaliação patrimonial, elaborados em conformidade com o disposto neste Termo de Referência:



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

5. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

5.1 Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de inventário, detalhando critérios, metodologia de avaliação e resultados quanto ao inventário físico e conciliação patrimonial e contábil;

5.2 Relatório de sobras e faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;

5.3 Relatório de avaliação de acordo com as novas normas contábeis, organizado por grupo desclassificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual.

5.4 Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;

5.5 Tabela padronizada de denominação de bens;

5.6 Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;

5.7 Laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos;

5.8 Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado;

5.9 Arquivo de importação em "layout" compatível (a ser informado posteriormente) ao sistema patrimonial que a Câmara Municipal utiliza; caso haja a impossibilidade técnica de importação dos arquivos para o sistema informatizado da Câmara Municipal, os dados deverão ser inseridos manualmente pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE.

5.10 Lançamento e atualização dos bens estimados em torno de 700 a 800 itens em sistema.

5.11 Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados pelos responsáveis de cada setor na Câmara Municipal;

5.12 Ata de Inventário, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

5.13 Relatório de conclusão dos trabalhos, devidamente assinado.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.

6.2 Mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto desse TR.

6.3 Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

6.4 Apresentar, a seguinte documentação:

- I. Cartão CNPJ;
- II. Estatuto social com a última alteração;
- III. Documentos pessoais do representante da empresa – no mínimo 02 administradores, caso se aplique.
- IV. Certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e regularidade junto ao FGTS emitidas na data do início da prestação do serviço;
- V. Após o término dos serviços prestados a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal contendo a prestação de serviço com o valor total do contrato e número da conta da pessoa jurídica para pagamento (enviar uma declaração informando a conta);

7. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

7.1 As propostas deverão ser enviadas para cmouros@link1000.com.br, até 22/03/2024.

8. RESULTADO

8.1 Após a avaliação, a Câmara Municipal chegará ao resultado no dia 25/03/2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A gestão do ajuste será de responsabilidade da CONTRATANTE, que indicará servidor (es) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

9.2 Promover através de seu representante, o acompanhamento das ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e condições estabelecidas.

9.4 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste termo;

9.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais irregularidades observadas.

Helicléia Crislayne Oliveira Viana
Chefe de Compras e Licitações

Josimar Edson de Moraes
Presidente da Câmara Municipal

Conceição Dos Ouros/MG 20 de março de 2024.