



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços referente a levantamento de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, com cadastro, catalogação, aplicação das etiqueta de identificação patrimonial com numeração sequencial e código de barras, com utilização de software de sistema de gestão de patrimônio, em conformidade com o Decreto nº 101/2017, conforme especificações contidas neste termo.

**2 – Justificativa:** Atualização patrimonial preconizados pela nova contabilidade pública conforme Decreto nº 101/2017, que institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, no qual se inclui o conhecimento e a mensuração e a evidenciação dos bens móveis e imóveis e intangíveis.

**3 – Prazo de contratação:** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 03 (três) meses, podendo ainda, ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, por mais 03 (três) meses.

**4 - Valor máximo previsto:** R\$ 131.666,00 (cento e trinta e um mil seiscientos e seis reais).

**5 – Dos Recursos Orçamentários e do Empenho:** as despesas correrão as custas da dotação orçamentária abaixo, podendo ser empenhado parte em 2017 e parte em 2018.

Órgão:	15	Gerência Municipal de Administração
Unidade:	15.01	Gerência Municipal de Administração
Funcional:	04.122.0003	Administração Geral
Projeto/Atividade:	2.006	Manutenção da Gerencia Municipal de Administração
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00.100	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

## 6 – Especificações:

Item	Descrição	Qtd	Und
01	Prestação de serviços profissionais, levantamento patrimonial, levantamento de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, com cadastro, catalogação, aplicação das etiqueta de identificação patrimonial com numeração sequencial e código de barras, com utilização de software de sistema de gestão de patrimônio, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis e imóveis (praças, terrenos, edificações e benfeitorias, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao Município) devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como, dar suporte na organização e adequação a legislação.	01	Serv.





## **6.1. Descrição dos serviços a serem contratados:**

6.1.1. Levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis de Propriedade da Prefeitura Municipal de Aquidauana -MS. Catalogação, cadastramento, etiquetamento, com utilização de software de sistema de gestão de patrimônio, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis e imóveis de domínio público, incluindo terrenos, benfeitorias, máquinas, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, veículos, equipamentos de informática, móveis, utensílios e demais itens pertencentes ao patrimônio do Município, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, com emissão dos laudos os quais constarão os requisitos básicos para efetuar a depreciação, amortização e exaustão, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCT 16.9 e 16.10 e da ABNT. Emissão das respectivas ARTS dos laudos de avaliação. Para os imóveis, será emitido um laudo para o terreno, e outro laudo para prédio ou construção.

6.1.2. O serviço contratado deverá incorporar modificações, podendo aumentar ou até diminuir a quantidade bens móveis ou imóveis de propriedade do Município, de acordo com a quantidade de bens citados a cima.

6.1.3. Localizar, identificar e conferir, catalogar e digitar todos os bens após sua conferência nos departamentos em que estão locados, bem como lançar no sistema de software atual da Prefeitura.

6.1.4. Propor mudanças no sistema atual do controle dos bens patrimoniais e classificar todos os bens móveis e imóveis.

6.1.5. Conferir todos os bens existentes e relacionar os bens inservíveis para serem baixados do patrimônio.

6.1.6. Propor junto com Comissão Própria nomeada pelo Prefeito Municipal, reavaliação e depreciação daqueles Bens Móveis/Imóveis que mereçam esta providência pelo seu estado, valorização e desvalorização de acordo com o mercado atual e condições de uso, ajustando assim os valores constantes no Balanço Patrimonial.

6.1.7. O levantamento físico deve ser realizado por técnicos da empresa contratada, sempre acompanhado de um funcionário devidamente designado pela administração, para a finalidade de mostrar os locais onde estão localizados os bens pertencentes ao Município.

6.1.8. Os serviços devem ser realizados em um período de 90 dias a contar da assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

6.1.9. Conferência dos itens cadastrados e verificar aqueles que não estão cadastrados, propondo sua avaliação e incorporação no Patrimônio do Município.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA  
Gerência Municipal de Administração

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

6.1.10. Propor recomendações para aprimoramento dos serviços no departamento de patrimônio e orientar um servidor de cada setor para que seja atendida sistematicamente a Legislação e atenda os parâmetros de contabilização conforme normas legais.

6.1.11. Para veículos, máquinas e implementos, a avaliação e emissão de laudos técnicos por engenheiro mecânico, no mínimo 03 (três) laudos.

6.1.12. Para os imóveis avaliação e emissão de laudos técnicos, sendo um laudo do terreno e outro para construção, assinados por engenheiro responsável.

6.1.13. Deverão ser feitas vistorias por profissionais capacitados, com experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea de depreciação física.

6.1.14. Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis.

6.1.15. No decorrer do levantamento deverão ser emitidos os respectivos laudos de conferência dos registros dos bens móveis de cada unidade administrativa responsável.

6.1.16. Entendem-se como bens do Município de Aquidauana - MS: móveis, imóveis de domínio público incluindo, praças, terrenos, edificações e suas benfeitorias, máquinas e equipamentos, automóveis em geral, equipamentos de informática, mobiliários e eletrônicos em geral, etc.

6.1.17. Identificação dos bens com etiquetas com código de barras, fornecidos pela empresa contratada ou por meio de numeração especial, para os casos em que não for possível fixar a etiqueta.

6.1.18. Descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: nº. de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, nº. de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.

6.1.19. Relatório Final do Inventário Patrimonial - A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:

a) Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;

b) Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa; c) Relatório de bens inservíveis com a descrição dos itens de forma completa.

d) Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da empresa contratada.

6.1.20. Os lançamentos das avaliações, cadastro dos bens inventariados, conciliação das informações para ajustes contábeis deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA  
**Gerência Municipal de Administração**

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

situação patrimonial do Município. É obrigatório os lançamentos e relatórios atenderem aos padrões exigidos em Lei e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.1.21. Separar em lotes os bens inservíveis para futuro leilão com emissão dos devidos pareceres de acordo com a legislação vigente.

**7. Do Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados mediante empenho, em 02 (duas) parcelas, da seguinte forma: 30% (trinta por cento) na assinatura e efetivação do contrato e o restante 70% (setenta por cento) no prazo de 30 dias após o término da prestação dos serviços, juntamente com a respectiva nota fiscal. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

Aquidauana – MS. 25 de maio de 2017

  
**EUCLIDES NOGUEIRA JUNIOR**  
Gerente Municipal de Administração