

Ao Município de Vale Real**Ao Setor de Patrimônio / Secr. de Administração****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**. O trabalho compreenderá o desenvolvimento das atividades especificadas no **ANEXO I** desta proposta, tudo de acordo com os Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional, e das Normas Brasileiras 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) Treinamentos e Capacitações;
 - e) 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	65	350,00	22.750,00
Veículos e Máquinas Pesadas	57	250,00	14.250,00
Demais Bens Móveis	2.845	7,90	22.475,00
TOTAL:			59.475,50

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

Observação 1: O inventário de bens imóveis contempla os bens de uso especial e dominicais. Ficam expressamente excluídos os bens patrimoniais classificados como bens de uso comum do povo, por se tratarem de ativos de fruição coletiva e controle por natureza distinto do inventário patrimonial tradicional, a exemplo de ruas e estradas, pontes, praças, parques, passeios públicos, entre outros. Também não se incluem bens de natureza cultural, histórica, artística ou arqueológica, cuja identificação e valoração exigem critérios e procedimentos específicos.

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 total é de 08 (oito) meses, de acordo com o Cronograma de Atividades.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

Dividido em 08 (oito) parcelas mensais de R\$ 7.434,43 (sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Obs.: Havendo divergência/diferença na quantidade de itens que resulte na alteração do valor, a diferença para menor ou maior deverá ser ajustada na última parcela ou mediante termo aditivo.

6. VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

7. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Inexigibilidade de Licitação, conforme regula o art. 74, inc. III, letras "b", "c" e "f", da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com a Lei Federal nº 14.039/2020, que reconhece os serviços prestados por profissionais da contabilidade e advogados pela natureza técnica e singular, quando comprovada a experiência na área da contratação pretendida.

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

Taquara/RS, 24 de fevereiro de 2026.

Dr. Alexandre Wohlgemuth de Souza

Gestão A+ Desenvolvimento Ltda – ME

Uma empresa cadastrada no CRA/RS nº 003696

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 do Município.

Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	FASE DE DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO E PREPARAÇÃO
	1.1 - Análise da situação geral do controle patrimonial, identificando as inconformidades e os ajustes necessários.
	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.
2	FASE DE EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO
	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.
	2.2 – Tombamento de bens móveis e imóveis, localizados no curso do inventário físico, que não estejam contemplados pelo atual registro do controle patrimonial.
	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.
	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.
	2.5 – Treinamentos e Capacitações.
3	FASE DE COTEJAMENTO DE INFORMAÇÕES
	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.
4	FASE DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO/REAVALIAÇÃO
	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: a) Cotação de preço de mercado (preço do respectivo bem novo) de todos os bens a serem avaliados de forma individual ou que assegure os preços praticados no mercado, sendo

Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
	posteriormente apresentado em relatório, permitindo a localização da origem das cotações de preço; b) Métodos de avaliação patrimonial específicos para os bens imóveis que estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); c) O estado de conservação de todos os bens, de forma individual; 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; e) 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.
5	FASE DE READEQUAÇÃO DOS PARÂMETROS DE CONTROLE
	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.
	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.
	5.3 – Atualização dos dados referentes aos Agentes Públicos Responsáveis pela guarda e zelo dos bens patrimoniais.
6	FASE DE APURAÇÃO DOS DADOS
	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: a) Plaqueta de Identificação; b) Informação se o bem já constava nos registros anteriores; c) Descrição completa; d) Localização física específica; e) Classificação (conta contábil e demais subcontas analíticas); f) Data de Aquisição; g) Valor de Aquisição; h) Estado de Conservação; i) Período de Vida Útil Utilizado; j) Previsão de Vida Útil Remanescente; k) Codificação que permita localizar a cotação de preço específica para o bem; l) Valor médio das cotações de preço para o respectivo bem;

Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
	m) Valor Reavaliado; n) Valor Residual (a ser utilizado nos futuros cálculos de depreciação). 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: a) Identificação e caracterização dos bens avaliados; b) Identificação dos métodos utilizados; c) Especificação das avaliações; d) Resultados das avaliações e suas respectivas datas de referência; e) Local e data dos laudos.
7	REVISÃO FINAL, APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS TRABALHOS
	7.1 – Revisão final da planilha de dados; 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. 7.3 - Elaboração de Relatório Conclusivo das Atividades; 7.3 – Reunião final para apresentação técnica e entrega do Relatório Conclusivo das Atividades.