



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO RIBEIRÃO PIRAI

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para realizar levantamento e inventário dos bens móveis patrimoniais, observando as normas de Contabilidade Pública e as regras de custo de acordo com a Portaria STN número 700, de 10 de dezembro de 2014, que Aprova as Partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 9ª edição e demais atualizações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e IPC 12 – Contabilização de Transferências de Bens Móveis ou Imóveis.

Salto - Estado de São Paulo

Abril de 2023

Cem



SUMÁRIO

1. Objeto;
 - 1.1 Quantitativo
 - 1.2 Local do Serviço
2. Finalidade e justificativa da contratação;
3. Descrição dos Serviços;
 - 3.1 Etapas do Trabalho
 - 3.2 Cronograma
4. Condições Comerciais;
 - 4.1 Execução dos serviços
 - 4.2 Custos
 - 4.3 Prazo
 - 4.4 Medições e Pagamentos
5. Normalização
6. Garantia do trabalho



1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar levantamento e inventário dos bens móveis patrimoniais, observando as normas da contabilidade pública e as regras de custo de acordo com a Portaria STN número 700, de 10 de dezembro de 2014, que Aprova as Partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 9ª edição e demais atualizações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e IPC 12 – Contabilização de Transferências de Bens Móveis ou Imóveis.

1.1 Quantitativo

Constam no inventário 52 itens, sendo 47 ativos e 5 baixados.

1.2 Local do Serviço

Os serviços serão realizados na sede na cidade de Salto e no escritório de Indaiatuba.

2 FINALIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para realização de levantamento e inventário dos bens móveis patrimoniais, adequação dos valores atuais praticados no mercado, de acordo com as normas de Contabilidade Pública.

A contratação se faz necessária devido ao Consórcio não contar com profissional adequado e habilitado para o serviço a ser realizado.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Consultoria e Assessoria Patrimonial;
- Levantamento físico dos bens que deverão ser relacionados para cadastro dos mesmos no sistema de controle de patrimônio utilizado pelo CONIRPI;



- Cadastro individual de cada bem contendo descrição detalhada informando as principais características e dados fundamentais, valor, estado de conservação;
- Catalogação Fotográfica Individual (comprovação da autenticidade da verificação) de todos os bens patrimoniais móveis do *CONIRPI*, em 02 locais;
- Impressão e colocação de etiquetas de código de barras (as etiquetas deverão ser geradas em impressoras térmicas para facilidade na identificação da leitura em futuros inventários);
- Classificação dos bens móveis no sistema por tipo dos bens, conforme tabela AUDESP;
- Classificação e reavaliação (adequação dos valores atuais aos valores praticados no mercado, tendo como base pelo menos 03 fontes de pesquisa);
- Depreciação dos itens cadastrados;
- Vistoria e análise dos dados nos locais para conferência dos dados (devendo ser feita por funcionários devidamente legalizados e identificados);
- Alimentação dos respectivos dados no sistema utilizado pelo *CONIRPI*, através de conversão de banco de dados obedecendo o layout pré definido;
- Balancete de verificação entre a situação encontrada e a situação final;
- Laudo Técnico Final devidamente assinado por profissional contábil (Técnico/Contador), devidamente inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo;
- Relatório de readequação de valores de cada bem, apontando o ajuste financeiro a ser praticado;
- Relatório AUDESP (classificação individual do bem);
- Relatórios individuais de bens baixados devidamente justificados;



- Relatórios de bens incorporados;
- Os Relatórios descritos acima deverão ser entregues via original impressa assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e arquivos em PDF entregues em DVD ou pen-drive;
- Livro inventário;
- Impressão e entrega dos termos de responsabilidade (no caso de bens separados por setores)

3.1 ETAPAS DOS TRABALHOS

- Levantamento inicial: levantamento físico, análise e especificação dos bens;
- Cadastramento: codificação, identificação com etiquetas, cadastramento no sistema;
- Valorização: avaliação, reavaliação, depreciação, inclusão de valores no sistema, Inventário Geral;
- Relatórios: emissão do Termo de Responsabilidade, emissão dos Relatórios.

3.2 CRONOGRAMA

01º ao 15º dia: levantamento inicial e cadastramento;

16º ao 30º dia: valorização e relatórios.

4 CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A quantidade de profissionais que comporão a equipe técnica fica a critério da CONTRATADA, no entanto deve ser suficiente à eficiente execução dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá apresentar listagem com nome e identificação dos profissionais que prestarão serviços nas dependências do CONIRPI



A CONTRATADA deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, bem como com objetos vítreos, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas.

4.2 CUSTOS:

A CONTRATADA deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

4.3 PRAZO:

O prazo para execução de todos os serviços será de 60 (sessenta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo *CONIRPI*.

4.4 MEDIÇÕES E PAGAMENTO

Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a Contratada dará início aos trabalhos de acordo com as especificações do TR e reunião de alinhamento entre as equipes.

O pagamento será em duas parcelas, conforme abaixo:

50% do valor total após execução do levantamento inicial e cadastramento;

50% do valor total após execução da valorização e entrega dos relatórios.

A CONTRATADA deverá entregar os serviços e aguardar a conferência do *CONIRPI* e autorização para emissão da Nota Fiscal.

5 NORMALIZAÇÃO

Todo o trabalho deverá atender as Normas Brasileiras da Contabilidade pública e as regras de custo conforme Portaria STN número 700, de 10 de dezembro de 2014, que aprova as Partes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos, IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 9ª edição e demais atualizações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público



(MCASP) e IPC 12 – Contabilização de Transferências de Bens Móveis ou Imóveis..

Todas as partes do trabalho, sem exceção, deverão ser desenvolvidas em conformidade com as recomendações técnicas do **CONIRPI**.

6 GARANTIA DO TRABALHO

A proponente deverá, conforme determina a legislação em vigor e a pedido do **CONIRPI**, sem ônus, refazer eventuais falhas e revisões dos relatórios (textos, memoriais e orçamento) que sejam necessárias, até mesmo no caso em que estas falhas sejam detectadas após o encerramento do Contrato, ou durante a execução da obra, bem como reparar qualquer prejuízo ocasionados por estas falhas, ao **CONIRPI** ou à terceiros.


Cesar Henrique Wulk
Contador

Consórcio Intermunicipal do Ribeirão Pirai - CONIRPI