

MEMORANDO INTERNO SAP n.º 322/2023

De: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Para: SETOR DE LICITAÇÕES

Data: 10/07/2023

Assunto:

Solicitamos abertura de processo de inexigibilidade de licitação para fins de contratação da empresa Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda, CNPJ 49.740.367/0001-30, devido sua notória especialização na área de implementação de procedimentos contábeis e patrimoniais.

Em resumo, a contratação tem por objetivo a prestação de serviço técnico especializado em gestão e controle do patrimônio público, para fins de realização de capacitação, treinamento e consultoria aos agentes municipais responsáveis pelo controle dos bens patrimoniais - comissão de avaliação/inventário e servidora responsável pelo patrimônio, pelo período de 10 meses, conforme Documento de Formalização de Demanda, proposta e demais documentos em anexo.

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Adriana Willinghoefer – Assistente Administrativo.


Wagner Oliveira
Secretário da Administração
e Planejamento
CPF: 954.653.590-72

R. 10/07/23
e

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Ibirubá/RS
Data de solicitação: 14/06/2023
Contato: Reunião presencial na sede do Município

2. **OBJETO:** O Objeto desta proposta constitui na prestação de serviços técnicos especializados em gestão e controle de patrimônio público, para realização de capacitação, treinamento e consultoria ao Município de Ibirubá/RS pelo período de 10 (dez) meses, contemplando as seguintes atividades:
 - 2.1. Treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais de caráter permanente, totalizando 32 (trinta e duas) horas aula;

 - 2.2. Consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimentos de forma virtual e remota, para auxílio e orientação ao Setor de Patrimônio e à Comissão Patrimonial no planejamento, organização e gerenciamento dos processos e procedimentos de controle de bens permanentes do Município.

Detalhamento do Objeto:

1) Serviços de treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais, móveis e imóveis:

O serviço contempla a realização de 06 (seis) palestras/capacitações/treinamentos, totalizando 32 horas/aula, a serem realizados no seguinte formato:

1.1 – 01 (uma) palestra/conferência de sensibilização sobre a importância do Controle do Patrimônio Público, destinada aos gestores, secretários municipais, superintendentes, diretores de departamento e demais servidores em geral, com carga horária de 3 (três) horas/aula, a ser realizado de forma presencial, em local disponibilizado pelo Município.

1.2 – 04 (quatro) módulos de capacitação e treinamento presencial para os servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, abrangendo todas as secretarias e órgãos da administração direta, com carga horária total de 26 horas/aula, com certificação de participação, a serem realizados com intervalo mínimo de um mês entre cada módulo, nas dependências da Prefeitura Municipal, abordando no mínimo os seguintes conteúdos:

- a. Definições e Conceituação Geral do Patrimônio Público Municipal.
- b. Estudo da Legislação e das Normas sobre o Controle de Bens Públicos e Obrigações Legais.
- c. Abordagem e Análise da Estruturação dos Controles Patrimoniais de uma Organização Pública.
- d. Cadastro e Estrutura de Classificações de Materiais e Bens de caráter Permanente.

e. Estudo das Técnicas de Práticas e Controle de Bens Permanentes: Ingresso, Registro, Identificação e Tombamento, Transferências Internas, Doações, Cedências, Manutenções e Reparos, Alienações, Desfazimento, Baixas, Inventário, Avaliação e Reavaliação, Depreciação/Amortização/Exaustão.

f. Padronização de Procedimentos, Elaboração e Implementação de Manual de Controle de Bens Permanentes.

g. Estudo para Definição de Modelos de Documentos de Controle.

1.3 – 01 (um) módulo de treinamento complementar com videoaulas explicativas, totalizando 03 (três) horas/aula, que serão disponibilizadas periodicamente aos servidores municipais que atuam no Controle de Patrimônio, conforme a realização de cada módulo de capacitação presencial.

1.4 - Disponibilização de apostila digital sintetizando os temas abordados nos treinamentos.

2) Serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimentos de forma remota e virtual, para auxílio e orientação ao Setor de Patrimônio e à Comissão Patrimonial nas atividades de planejamento, organização e gerenciamento dos processos e procedimentos de controle de bens permanentes do Município.

O serviço contempla o atendimento técnico permanente de forma remota e virtual por telefone, e-mail e aplicativos Web, sem limitação de consultas, pelo período de 10 (dez) meses, para orientação e suporte nas seguintes atividades:

2.1 – Análise e avaliação da estruturação dos controles patrimoniais da Entidade, elaboração de diagnósticos técnicos para identificar os riscos e inconformidades existentes;

2.2 – Auxílio técnico para criar ou alterar estruturas, rotinas e padrões de procedimentos de controle mais modernos e adequados às necessidades do município, em alinhamento aos requisitos determinados na legislação vigente;

2.3 – Consultoria técnica para identificar e minimizar riscos relacionados as atividades como recebimento, ingresso, registro, tombamento, transferências, manutenções, cedências, doações, alienações, desfazimento e baixa de bens patrimoniais;

2.4 – Assessoramento na elaboração de estratégias para a realização de inventários de bens e estruturação de metodologia para realização de avaliação e reavaliação, bem como definição de métodos de cálculo para depreciação/ amortização/exaustão;

2.5 - Orientação para realização de atualizações no sistema informatizado de controle de patrimônio, adequação de parâmetros de classificação contábil e estrutura de localização de bens, elaboração de relatórios gerenciais e conciliações contábeis;

2.6 - Auxílio à Comissão de Patrimônio na análise de processos e rotinas inerentes ao controle de bens, quando for necessário a atuação ou manifestação deste órgão colegiado;

2.7 – Consultoria e orientação para a implementação de metodologias de controle patrimonial baseada em padrões e boas práticas ESG.

2.8 - Disponibilização de acesso em nuvem (cloud), para download de modelos de documentos e demais materiais trabalhados;

Os serviços contemplam ainda, a disponibilização de plataforma Web para registro de consultas online, além de ferramenta de controle para acompanhamento em tempo real de todas as fases do processo de inventário e reavaliação geral de bens.

3. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços descritos neste orçamento é de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início.
4. **INVESTIMENTO:** Dez parcelas mensais de R\$ 3.390,00 (três mil e trezentos e noventa reais), totalizando R\$ 33.900,00 (trinta e três mil e novecentos reais), conforme detalhamento na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNITÁRIO (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1. Treinamento e Capacitação	Serviços de treinamento e capacitação em gestão do patrimônio público municipal, nas modalidades presencial e à distância, para servidores e demais agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo de controle de bens patrimoniais, contemplando a realização de 06 (seis) palestras/capacitações/treinamentos, totalizando 32 horas/aula.	-	-	27.000,00
2. Assessoria e Consultoria Administrativa	Serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado em gestão patrimonial, com atendimento permanente de forma remota e virtual por telefone, e-mail e aplicativos Web.	10 meses	690,00	6.900,00
TOTAL GERAL:				33.900,00

5. **ATENDIMENTO TÉCNICO ADICIONAL:** Conforme a complexidade da atividades realizadas ao longo do processo, o Município poderá requisitar, adicionalmente, atendimentos técnicos presenciais, os quais serão agendados com antecedência mínima de 15 (dias).
O atendimento técnico presencial adicional para assessoramento nas atividades de maior complexidade, terão custo adicional de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por agendamento/solicitação, referente aos custos de deslocamento (aproximadamente R\$ 1,00 por quilômetro rodado), além de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora técnica profissional, efetivamente realizadas na sede do Município.
6. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado pelo Município de forma mensal, até o quinto dia do mês posterior à prestação do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços, acompanhada do Relatório de Atividades executadas no período de competência.
7. **CONTRATAÇÃO:** Processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021, ou por Dispensa de Licitação por pequeno valor, com base no art. 75, inciso II da NLLC.

8. **RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Para a execução dos serviços, o Município de Ibirubá/RS será responsável por fornecer, disponibilizar ou prover o que segue:
- a) Providenciar acesso ao sistema de informações patrimoniais, inclusive de forma remota, para que a empresa contratada possa realizar consultas, emitir relatórios, realizar exportação de dados e atualizações nos cadastros quando for necessário. É responsabilidade do Município provisionar eventuais custos extras com a empresa fornecedora do sistema patrimonial;
 - b) Designar a equipe de servidores municipais que receberá treinamento, orientação e suporte da empresa contratada, bem como disponibilizar local e estrutura adequada para realização dos treinamentos e capacitações presenciais.
9. **VALIDADE DO ORÇAMENTO:** Os valores apresentados neste orçamento têm validade de 30 (trinta) dias, e podem ser mantidos somente para a execução integral dos serviços.

Taquara/RS, 15 de junho de 2023.

Assinado de forma digital por MARIO KEMPHTEL DA ROSA:96174790010
Dados: 2023.06.15 15:30:18 -03'00'

Mário Kemphtel da Rosa
Diretor

Asset Control Controle Inteligente de Ativos Ltda