



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

DESCRIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Item I - Contratação de empresa para realização dos serviços relativos ao cadastramento e recadastramento de todos os imóveis urbanos de São Pedro da Cipa - MT, para fins de cobrança de IPTU, Cadastramento e recadastramento imobiliário multifinalitário;

1 – Levantamento de dados para recadastramento e cadastramento imobiliário Municipal de aproximadamente 2.400 unidades/inscrições situadas dentro do perímetro urbano Municipal;

Esta etapa do serviço compreende a aquisição, processamento, edição e finalização dos trabalhos a serem realizados em campo, de aproximadamente 2.400 unidades cadastrais/inscrições, situadas dentro do perímetro urbano municipal,

2 – Cadastramento e Recadastramento Imobiliário

Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral de aproximadamente 2.400 unidades.

O projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário prevê a análise de dados, cadastramento e recadastramento, com visitas a campo, com as seguintes especificações técnicas para os elementos citados:

- Levantamento de Dados dos contribuintes;
- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município;
- Verificação in loco de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI;
- Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Aplicação de uma metodologia e desenhos in-loco dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;
- Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;
- Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis);
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Tomada da fotografia de fachada dos imóveis, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

DESCRIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Objeto: Item II - Levantamento Patrimonial, realizando Registro de Inventário Físico Financeiro, Registro de Bens e Etiquetamento de aproximadamente 5.000 (cinco mil) bens Móveis e Imóveis de propriedade do município, bem como de seus Fundos, para demarcação dos bens.

1. A empresa deverá efetuar os serviços objeto do presente Edital em conformidade com o disposto no presente Termo de Referência, conforme segue:
2. Inventário físico dos bens móveis com identificação detalhada;
3. Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial;
4. Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão;
5. Regularização e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites processuais legais pertinentes;
6. Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;
7. Cadastro e ajuste individual dos bens no Sistema informatizado, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil, em observância as normas do CFC e TCE/SC.
8. Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais, abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens.
9. Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento.
10. A empresa deverá apresentar relatório mensal dos serviços executados, que será verificado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Levantamento Patrimonial.
11. Realizar ajuste contábil na entrega dos serviços.
12. Todas as despesas com mão de obra, encargos, impostos, despesas de viagem e hospedagem ficarão por conta da empresa contratada.
13. As despesas com o material utilizado (etiquetas, cola, rebites, canetões, fita adesiva, furadeira) é por conta da contratante.
14. Disponibilizar documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;
15. Levantamento físico de todos os bens móveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irreversibilidade e inservibilidade;
16. Serviço de colocação de plaquetas faltantes (plaquetas disponibilizadas pelo Município);
17. Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;
18. Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

19. Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;
20. Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;
21. Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas, atendendo ainda as NBCASP;
22. Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;
23. Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;
24. Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;
25. Elaboração do Parecer do Controle Interno referente às atualizações no patrimônio;
26. Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;