**Documento de Formalização da Demanda**

**Informações do Requisitante**

**Departamento requisitante**

|  |
| --- |
| Diretoria Contábil |

**Responsável pela formalização da demanda**

|  |
| --- |
| Rodrigo de Souza da Silva |

**Informações do Objeto**

**Tipo do objeto**

|  |
| --- |
| ( X ) Serviço não continuado  ( ) Serviço continuado  ( ) Material de consumo  ( ) Equipamento / Material permanente  ( ) Obra  ( ) Serviço de Engenharia |

**Identificação da demanda**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para realização de serviço de reavaliação patrimonial. |

**Justificativa da necessidade da aquisição/contratação**

|  |
| --- |
| Em cumprimento ao Decreto nº 10.540/2020, que trata do SIAFIC, no qual o Município deve adotar um sistema único e integrado para gerir suas informações contábeis, financeiras e de controle, este Poder Legislativo abriu mão do sistema que o atendia, e passou a utilizar o sistema da CSM Betha, sendo este o vencedor da licitação, para atendimento ao Decreto supracitado.  A CSM Betha ficou responsável pelo processo de conversão das informações da Câmara. Porém, em um levantamento realizado pela Diretoria Contábil e Financeira, sobre o sistema patrimonial, foram identificadas inúmeras divergências, como por exemplo: Valor de Reavaliação; Valor Depreciado de bens; Valor Líquido Contábil; Histórico de Depreciação; divergências de valores entre os itens no sistema patrimonial e contábil, dentre outros.  Diante dessa situação, não resta dúvida de que as informações dispostas nos sistemas da CSM Betha e que estão sendo disponibilizadas à população e aos Órgãos de Controle encontram-se desatualizadas e em desacordo com os preceitos legais. |

**Observações**

|  |
| --- |
| Em 20/09/2024, esta Diretoria encaminhou o Ofício nº 10/2024/CONT/FIN, ao Senhor Bruno Fernando Martins Marcelino, Gestor do Contrato nº 101/2022, referente à CSM Betha, informando sobre a situação em que se encontra o sistema patrimonial da Câmara Municipal, conforme mencionado acima, solicitando providências e correção.  Até a confecção desse documento de formalização da demanda, não obtivemos nenhuma resposta formal, sobre o que seria feito para a correção das informações, tampouco se houve algum tipo de advertência à CSM Betha.  Desta feita, o Legislativo não pode continuar a mercê de uma resposta que pode não vir e continuar com suas informações distorcidas.  Nesse sentido, é imperioso a realização de tal serviço. |

**Resultados Pretendidos**

|  |
| --- |
| Corrigir as distorções nos sistemas patrimonial e contábil;  Estar em conformidade com os aspectos legais em relação à Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Normativos da Secretaria do Tesouro Nacional e exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;  Divulgar, através do Portal da Transparência, informações fidedignas à população e aos Órgãos de Controle. |

**Descrição do objeto e quantidade a ser adquirida/contratada**

|  |
| --- |
| **OBJETO** |
| **Reavaliação de Bens Patrimoniais**  **Especificações Técnicas**   * A partir de visitas pré-agendadas, a empresa contratada realizará a reavaliação, inventário e registros fotográficos dos bens móveis; * Realização de estruturação das informações dos bens móveis: Classificação Contábil, Local de Aplicação do Bem, Unidade Orçamentária, Classificação do Produto/Item, etc; * Visita aos locais de aplicação, para levantamento dos bens móveis já existentes conforme inventário e de bens móveis não registrados, realizando registro fotográfico digital de cada bem; * Inclusão das fotos digitais, anexadas a cada registro no sistema de levantamento de bens móveis; * Entrega de termos de responsabilidade, referente à localização dos itens; * Alterações necessárias no cadastro, referente aos dados colhidos no levantamento dos bens móveis e inclusão de bens móveis não cadastrados atualmente; * Apuração de valores de mercado de cada bem móvel, realizando a cotação em empresas especializadas em comércio de móveis usados, venda de equipamentos usados de informática, sites de internet, etc; * Cálculo do valor atual do bem, com média de valor de mercado entre as cotações realizadas; * Apuração de valores de reavaliação de cada bem individualmente ou de desvalorização do valor de cada bem; * Discriminação sobre a característica em que cada item se encontra, em relação ao estado de conservação, se Servível: Ótimo; Bom; Regular; Ruim e Péssimo ou se Inservível: Ocioso; Recuperável; Antieconômico e Irrecuperável. * Registro de todos os bens, de forma detalhada, com fotos, valores, cotações, valor atual do bem, vida útil, valor de atualização/desvalorização; * Tabela de via útil conforme a disponibilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, última atualização em 21/03/2022. Disponível em: < <https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi/020330> >. * Relação das empresas onde foram realizadas as cotações; * Totalização de valores de reavaliação ou desvalorização, por classificação contábil, para posterior contabilização patrimonial; * Laudo técnico confeccionado por Contador responsável, registrado no CRC-SP; * Livro encadernado evidenciando todo trabalho realizado, contendo fotos e laudos; * Execução do serviço de acordo com as Leis e Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público, e, demais regulamentações em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; * Disponibilização de arquivo digital, nos moldes e parâmetros da CSM Betha Cloud, para realização de importação; * Fornecer inventário, em forma física e digital, dos bens patrimoniais; * A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica; * A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela equipe que realizará os serviços, bem como por todos os custos dele decorrentes, inclusive com equipamentos de proteção individual; * A quantidade de itens a ser reavaliada, na Câmara Municipal de Dois Córregos, está entre 500 e 700 unidades, aproximadamente; * Fornecimento de placas de identificação patrimonial para os bens que tiverem perdido a placa ou que a placa esteja em condições que impossibilite a identificação patrimonial; * As placas deverão ter as medidas de 2cm x 4cm e estar em conformidade com o modelo utilizado pelo Ente. |

**Previsão da data que deve ser adquirido os materiais / iniciada a prestação dos serviços**

|  |
| --- |
| Imediatamente |