

ANEXO I – Especificação do Objeto – PP 029/2023

1-Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de avaliação de bens móveis e inventário de bens patrimoniais permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas,), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens tangíveis da FUSAM – FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA com adequação as normas internacionais de contabilidade NBC TG 01 (IFRS – Impairment test – Valor de Uso, CPC - 01 e CPC - 27).

2-Justificativa:

O patrimônio da FUSAM – FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA no que tange aos seus bens tangíveis é composto por equipamentos diversos, instalações, móveis, máquinas e equipamentos, veículos, utensílios, equipamentos de informática, entre outros, num montante previsto de **3.500 (três mil e quinhentos) itens**.

A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente da Fundação, com o levantamento de todo o patrimônio móvel, mantendo atualizado o acervo de bens, com o escopo de atender as exigências legais sobre a identificação patrimonial dos bens servíveis e inservíveis.

O controle contábil dos bens é realizado pelo sistema patrimonial e contábil existentes, e a atribuição de valores patrimoniais objeto desta licitação será através de avaliação pelo estado atual.

O panorama atual requer medidas de correção, com a necessidade de atualização da conciliação físico/contábil dos ativos, que podemos definir como inventário e avaliação patrimonial.

3-Prazo de contratação:

O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 03 (três) meses, podendo ainda, ser prorrogado, a critério da administração pública.

4- O critério de escolha será pelo valor menor preço global

5-Dos Recursos Orçamentários e do Empenho:

As despesas correrão das custas da dotação orçamentária própria.

6-Especificações:

Prestação de serviços profissionais, levantamento patrimonial, levantamento de todos os bens móveis da FUSAM, com cadastro, catalogação, aplicação das etiquetas de identificação patrimonial com numeração sequencial e código de barras, elaboração de registro fotográfico, elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens, máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes à Fundação devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, bem como, dar suporte na organização e adequação e legislação e emissão do livro de inventário com todos os dados dos bens móveis, inclusive o registro fotográfico.

A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os itens que compõem o patrimônio da Fundação, determinando seu valor patrimonial.

O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores.

Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física.

Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados.

Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT e Normas Contábeis.

Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país, bem como EMITIR UM “LAUDO TÉCNICO” dos equipamentos declarados como inservível, para que possa dar destino como sucata.

6.1. Descrição dos serviços a serem contratados:

Levantamento físico dos itens patrimoniais;

- a) Entende-se como bens da Fusam: instalações, máquinas, equipamentos, veículos, utensílios, móveis, entre outros.
- b) Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis.
- c) No decorrer do levantamento deverão ser emitidos os respectivos laudos de conferência dos registros dos bens móveis e cada unidade administrativa responsável.

- Realizar uma estruturação inicial das informações dos bens móveis. Classificação Contábil, Local de Aplicação do Bem (Localização), Centro de Custo, Classificação de Produto, etc.;
- Visita aos locais de aplicação, para levantamento dos bens móveis já existentes conforme inventário e de bens moveis não registrados, realizando registro fotográfico digital de cada bem;
- Inclusão das fotos digitais, anexadas a cada registro de bem móvel, em sistema e Levantamento de Bens Móveis;
- Alterações necessárias no cadastro, referente aos dados colhidos no levantamento dos bens móveis e inclusão de bens móveis não cadastrados;
- Identificar o bem com todas as suas características físicas, afixando novas plaquetas de patrimônio ou etiquetas de alumínio autoadesivas ou similar e logotipo da FUSAM por conta da contratada;
 - a) Utilizar uma numeração especial para os casos em que não for possível afixar etiquetas.
- Identificar os itens que estejam em desuso, desativados, em estado de obsolescência e classificá-los como tais;
- Criar arquivo do banco de dados contendo todas as informações obtidas no inventário físico dos bens, de maneira a propiciar a inserção deste levantamento no sistema de controle patrimonial da Fundação (sistema CONAM);
 - a) Descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: nº de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.
- Apuração de valores de mercado de cada bem móvel, realizando a cotação em 03 (três) empresas especializadas em comércio de móveis usados, venda de equipamentos usados de informática, sites da internet, etc.
- Apuração de valores de reavaliação de cada bem individualmente ou de depreciação do valor de cada bem, com média do valor de mercado entre as 03 (três) cotações realizadas;

1 - Relação das empresas que foram realizadas as cotações;

2 - Totalização de valores de reavaliação ou depreciação, por classificação contábil, para posterior contabilização patrimonial;

3 - Laudo técnico realizado por contador responsável capacitado e esse profissional devidamente registrado no CRC.

6.2. Relatórios Finais do Inventário Patrimonial.

A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:

- a) Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;
- b) Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa;
- c) Relatório de bens inservíveis com a descrição dos itens de forma completa.

Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos e encadernados, com pareceres assinados pelo profissional responsável da CONTRATADA e em meio magnético, no layout fornecido pela Fusam.

Deverá haver a consolidação, validação e cotejamento das informações coletadas e transmitidas, saneamento do “rescaldo” e aprovação dos relatórios finais.

Deverá ainda prestar assessoramento aos setores de contabilidade e patrimônio da Fundação, visando atualizar as informações patrimoniais no Software de Gestão Patrimonial (CONAM).

Concluído o inventário deverá ser efetuada a atualização e conciliação do cadastro dos bens inventariados com os registros físicos e contábeis da CONTRATANTE, de acordo com as condições e especificações desta contratação, visando à atualização do Software de Gestão de Bens Patrimoniais (CONAM).

7. DO PESSOAL:

Os trabalhos de levantamento dos bens serão realizados com a supervisão e acompanhamento da Administração da Fusam que deverá prestar todas as informações e auxílio necessários e fornecerá um colaborador para auxiliar a contratada nesta etapa.

As despesas dos profissionais fornecidos pela CONTRATADA com deslocamento, hospedagem, logística, alimentação ou qualquer outra decorrente da execução do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.

Todo e qualquer gasto com EPI's correrão por conta da CONTRATADA. Nos casos aplicáveis, os gastos com ART e segurança e medicina do trabalho também correrão por conta da CONTRATADA.

A Administração designará responsáveis pelo fornecimento de informações e documentos necessários, bem como será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.

Os equipamentos necessários para o levantamento (notebook, software e máquina fotográfica) serão de responsabilidade da empresa contratada.

- Todos os custos de aquisição, parametrização, impressão e afixação das plaquetas de patrimônio correrão por conta da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá também:
- Trabalhar em conjunto com a FUNDAÇÃO no sentido de identificar, regularizar ou provisionar baixas, conforme o caso;
- Atender as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências da FUSAM, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;
- Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da FUSAM de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;
- Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação da FUSAM;
- Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pela FUSAM, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da FUSAM;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a FUSAM por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades. Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a FUSAM reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito;
- Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato;
- Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela FUSAM;
- Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da FUSAM de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;
- Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos funcionários e pacientes;
- Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da FUSAM, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a FUSAM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da FUSAM em seu acompanhamento;
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto do contrato, nas quantidades e padrões estabelecidos, respondendo pelos danos causados diretamente a FUSAM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento previstos na cláusula quarta deste contrato, nos estritos termos do artigo 76 da Lei 13.303/2016;
- Atender as Leis Municipais, Estaduais e Federais, pertinentes à atividade desenvolvida, respondendo perante a fiscalização dos Poderes Públicos competentes, arcando com o pagamento de eventuais multas por descumprimento das suas obrigações objeto deste contrato;
- Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução dos serviços ora contratados, for causado aos imóveis, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais pertences da FUSAM, de seus empregados ou de terceiros, praticado por seus empregados, ainda que involuntariamente, e independente do limite da fatura e do valor dos prejuízos;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão, conforme inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
- Apresentar à FUSAM, sempre que lhe for solicitado, os documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de habilitação, sob pena de rescisão e execução da garantia contratual, para ressarcimento da FUSAM e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, além das penalidades previstas no edital, seus anexos e no contrato.

Os serviços serão realizados na FUSAM situada à Av. Dr Pereira de Mattos, 63 Centro em Caçapava/SP.

7. Do pagamento:

O pagamento será realizado 30 dias após a execução dos trabalhos e apresentação dos serviços, juntamente com a respectiva nota fiscal. Somente serão pagos os valores após liberação pelo Gestor e Fiscal do contrato, com a verificação de conclusão e apresentação dos relatórios, bem como a liberação dos arquivos para guarda e manutenção pela Fundação.