



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preço, com a especificação abaixo, a fim de contratação futura, por parte da Câmara Municipal de Bodó/RN:

1 - OBJETIVO:

A Câmara Municipal de Bodó/RN tem como objetivo a contratação de empresa especializada para levantamento dos bens moveis da Câmara Municipal de Bodó/RN abrangendo: catalogação fotográfica individual, fixação de etiquetas, classificação e reclassificação, avaliação e reavaliação dos bens, e emissão de laudos técnicos para nortear a correta escrituração contábil do patrimônio, impressão e entrega de relatórios: por tipo, livro inventário, impressão e entrega dos termos de responsabilidade por secretaria/departamento/local, conforme especificações a seguir indicadas.

Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados, do item inframencionado:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para levantamento dos bens moveis da Câmara Municipal de Bodó/RN abrangendo: catalogação fotográfica individual, fixação de etiquetas, classificação e reclassificação, avaliação e reavaliação dos bens, e emissão de laudos técnicos para nortear a correta escrituração contábil do patrimônio, impressão e entrega de relatórios: por tipo, livro inventário, impressão e entrega dos termos de responsabilidade por secretaria/departamento/local. O levantamento patrimonial total da Câmara Municipal de Bodó/RN, com estimativa de 2.000 (dois mil) bens móveis e 1 (um) bem imóvel.	SVC	1		

2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



2.1. Os serviços serão executados conforme disposto abaixo:

2.1.1. O inventário físico-financeiro deverá ser elaborado pela empresa vencedora, com o acompanhamento de um servidor designado por despacho, nomeado pela Presidente da Câmara Municipal.

2.1.2. No caso o controle de tombamento não esteja completo ou apresentando deficiências, o levantamento do inventário físico-financeiro deverá ser precedido do recadastramento dos bens móveis.

2.1.3. No recadastramento serão tombados todos os bens móveis e imóveis pertencentes a Câmara Municipal de Bodó/RN, exceto os recebidos por comodato (caso haja), dependentes ou independentes da execução orçamentária.

2.1.4. Estando os bens pertencentes ao órgão efetivamente tombados, a empresa vencedora juntamente com o servidor designado de que trata o item 2.1.1. fará o levantamento físico-financeiro que conterà os seguintes dados, conforme anexo:

- a) Número de ordem;
- b) Número de registro patrimonial;
- c) A descrição do bem;
- d) O estado de conservação;
- e) Responsável;
- e) Localização e;
- f) Valor;
- g) foto do bem patrimonial;

2.1.5. O estado de conservação de cada bem móvel deverá obedecer à seguinte classificação:

- a) Novo (Bens adquiridos nos últimos 06 meses);
- b) Bom; (Bens em bom estado de conservação com aproximadamente 75% do seu valor original).
- c) Regular; (que pode ser recuperado com aproximadamente 50 % do seu valor original);
- d) Ruim; (com 25% do seu valor original)
- d) Inutilizado (sem recuperação - inservível).

2.1.5.1. É de responsabilidade da contratada agregar a porcentagem ideal para cada bem, de acordo com a avaliação do mesmo;

2.1.6. Os bens considerados inutilizados ou inservíveis para a administração pública, cuja recuperação seja considerada impraticável ou antieconômica, não serão tombados, e se estiverem registrados na contabilidade deverá ser elaborado demonstrativo para que se proceda à baixa contábil.

2.1.7. O servidor encarregado do inventário físico-financeiro deverá proceder a sua baixa do patrimônio, caso os bens considerados inutilizados ou inservíveis já estejam



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



tombados, devendo decidir sobre o destino a ser dado a esses bens: alienação, incineração ou outro destino que julgar conveniente à luz da legislação em vigor.

2.1.8. Serão reavaliados os bens adquiridos ou incorporados com mais de um ano da efetiva compra.

2.1.9. Os bens considerados inutilizados não serão objeto de avaliação, por se tratar de bens inservíveis sendo procedida a baixa dos mesmos.

2.1.10. Os valores que constituírem variação ativa e passiva, independentes de execução orçamentária, decorrentes das incorporações, baixas ou reavaliações, deverão ser informados ao Setor de Contabilidade, para os respectivos registros e ajustes contábeis.

2.1.11. Para cada tipo de equipamento e material permanente, será aplicada a avaliação estabelecida pela comissão de acompanhamento patrimonial designada pela administração.

2.1.12. A CONTRATADA, efetuará o levantamento patrimonial total da Câmara Municipal de Bodó/RN, com estimativa de **2.000 (dois mil)** bens móveis e **1 (um)** bem imóvel, a qual deverá realizar o inventário físico dos bens patrimoniais abrangendo:

- 1) Catalogação fotográfica individual (comprovação da autenticidade da verificação).
- 2) Impressão e colocação de etiquetas (as etiquetas deverão ser geradas em impressoras térmicas para facilidade na identificação da leitura em futuros inventários.).
- 3) Cadastramento, classificação e reclassificação dos bens móveis e imóveis no sistema de controle patrimonial do município, por tipo dos bens, conforme tabela do TCE.
- 4) Classificação, avaliação, reavaliação (readequação dos valores atuais aos valores praticados no mercado, tendo como base pelo menos 03 (três) fontes de pesquisa) observando principalmente os valores praticados no Estado.
- 5) Depreciação dos itens cadastrados utilizando sistema de “cotas Constantes”.
- 6) Vistoria e análise dos dados nos locais para conferência dos dados (devendo esta ser feita por funcionários devidamente legalizados, identificados através de crachás).
- 7) Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos bens;
- 8) Alimentação dos respectivos dados do levantamento patrimonial, no sistema de controle patrimonial utilizado pela Câmara Municipal de Bodó/RN.
- 9) Balancete de verificação entre a situação encontrada e a situação final.
- 10) Impressão e entrega de relatórios
- 11) Relatório de readequação de valores individual, onde deverá ser apontado o ajuste financeiro praticado no bem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



- 12) Relatório de classificação individual do bem obedecendo o novo plano de contas nacional NPCASP
- 13) Livro inventário (encadernado)
- 14) Impressão e entrega dos termos de responsabilidade por setor
- 15) Relatório de bens incorporados

2.1.13. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tornar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus profissionais nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

2.1.14. Manter os seus profissionais devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

2.1.15. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

2.1.16. Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail;

2.1.17. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de contratação exigidas;

2.1.18. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Bodó/RN;

2.1.19. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

2.1.20. A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

2.1.21. Os textos, imagens e arte-final são de propriedade da Câmara Municipal, sendo vedada sua divulgação ou comercialização por parte da Contratada e seus prepostos, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa

Os interessados poderão comparecer à Câmara Municipal para ter conhecimento das condições as quais se realizarão o serviço, inclusive no que tange a todas os graus de dificuldade existentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: camarabodorn@hotmail.com ou protocoladas no endereço Rua São Pedro, 35, Centro, Bodó/RN, em envelope lacrado durante o horário de expediente (segunda a sexta, das 07 às 13h).

O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio através de e-mail ou mediante protocolo na Secretaria desta Casa.

Para fins de elaboração da proposta, o interessado deverá considerar todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

É vedada a proposta de quantidade inferior ou em desacordo com a solicitada neste expediente.

Para fins de elaboração da proposta deverá constar os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA QUE DEVERÃO CONSTAR NA COTAÇÃO.

Razão Social.

Nome Fantasia.

CNPJ nº.

Inscrição Estadual nº.

Endereço da Empresa.

Telefone de Contato da Empresa.

E-mail.

Nome do Representante Legal.

Telefone de Contato do Representante da Empresa.

Data da emissão da Cotação.

Validade da Cotação: Mínimo de 180 dias.

Assinatura do Responsável da Empresa

Por fim, **consigno o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio das propostas, a contar da publicação do presente aviso.**

Carla Daniele Dantas Pereira
Chefe da Secretaria Geral