

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inventário patrimonial, laudo com determinação da vida útil econômica estimada dos bens móveis, intangíveis e redes de água e esgoto da DAE S/A e implantação de Política e Procedimentos de Controle de Ativo Imobilizado.

1.1. Valor estimado

Sigiloso

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço essencial para a correta mensuração dos ativos de acordo com a Lei nº 11.638/07, para o cumprimento das obrigações contábeis exigidas no pronunciamento técnico contábil CPC 27 e sua interpretação, ICPC 10 e devida apuração dos impostos relativos ao patrimônio imobilizado. Trata-se ainda de um serviço que visa aprimorar os processos de controle interno da Companhia através de implantação de normas e procedimentos de controle de ativo imobilizado.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

3.1. Consultoria para desenvolvimento e implantação de Controles Patrimoniais

3.1.1. Desenvolvimento de Política Formal de Controle de Ativos – Consultoria para desenvolvimento de Política de Controle de Ativos, de acordo com as melhores práticas de controle interno, considerando também as particularidades da DAE

3.1.2. Desenvolvimento de Procedimentos de Controle - Estudo dos processos atuais para aprimoramento dos mesmos, bem como o desenvolvimento, em conjunto com profissionais da



DAE, de procedimentos formais de controle de ativo.

3.1.2.1. O procedimento formal deve conter, no mínimo, o detalhamento dos seguintes tópicos:

- a) Objetivo;
- b) Escopo;
- c) Definições;
- d) Procedimentos (aquisição, administração, alienação, transferência, remessa para conserto)
- e) Anexos e formulários

3.1.3. Implantação de Política de Controle de Ativos – Desenvolvimento de projeto para implantação de Política com treinamento aos principais usuários na DAE (aproximadamente 60 colaboradores).

3.2. Inventário

3.2.1. Realização do levantamento físico de todos os bens móveis tangíveis, procedendo a identificação e integridade de cada bem.

3.2.1.1. Para os bens que eventualmente estiverem sem identificação, a contratada efetuará a colocação de placas de patrimônio fornecidas pela DAE.

3.2.1.2. A placa de patrimônio deverá ser fixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas plaquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se fixar a plaqueta em razão do tamanho ou da estrutura física do bem, a identificação deverá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outro meio que se mostre conveniente.

3.2.2. Registro fotográfico dos bens.



3.2.3. Validação das informações físicas coletadas.

3.2.4. Classificação por centro de custos e localização.

3.3. Conciliação do Inventário Físico com a base contábil

3.3.1. Conciliação, físico X contábil, comparando os itens inventariados com o cadastro analítico de bens, inclusive quanto à classificação contábil, centro de custos, data de aquisição, descrição detalhada e vida útil.

3.3.2. Deverá ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os dados coletados e os dados anteriores existentes na base do cadastro patrimonial. No caso de perfeita conciliação entre os dados, o bem será dado por definitivamente cotejado, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial.

3.3.3. Para os bens não identificados com plaquetas patrimoniais, no momento do inventário, a conciliação deverá ser feita por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação e estado de conservação).

3.3.4. Diante da constatação de sobras físicas e/ou patrimoniais, caberá à empresa contratada a sugestão de alternativas para o encerramento da conciliação, visando a eliminação das sobras, através de procedimentos formais para o tratamento de incorporações e baixas contábeis de bens observados a nova posição analítica do imobilizado.

3.4. Conciliação dos bens intangíveis e redes de água e esgoto com o contábil

3.4.1. A conciliação dos softwares se dará em conjunto com os profissionais de TI da DAE.



3.4.2. A conciliação das redes de água e esgoto será feita com base dos arquivos de georreferenciamento fornecidos pelo departamento de engenharia da DAE.

3.5. Revisão / Avaliação da Vida Útil

3.5.1 Determinação da vida útil econômica remanescente dos bens: Determinar a vida útil econômica estimada de cada bem, em número de meses, através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no CPC 27 e ICPC 10.

3.5.2 Apuração do valor residual: Apurar o valor residual item a item, para cálculo da depreciação e amortização de acordo com a ICPC 10.

3.5.3 Laudos de vida útil estimada: Emitir laudo de avaliação da vida útil patrimonial individual dos bens, organizado por grupo contábil e centro de custo, documentando e demonstrando o critério da vida útil estimada em conformidade com a Lei 11.638/07 e orientações decorrentes do (CPC) Comitê de Pronunciamento Contábeis.

3.5.3.1. Os laudos de revisão da vida útil deverão ser entregues em forma de relatórios, emitidos em meio digital, devidamente numerados e assinados pelo engenheiro avaliador e responsável técnico perante a empresa avaliadora junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, seguindo as normas e diretrizes do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia - IBAPE e Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sendo o laudo merecedor de Fé Pública no Brasil.

3.5.3.2. Os Laudos de revisão da vida útil deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação as informações neles contidas, com descrição dos critérios e metodologia adotados e demonstrativo dos cálculos efetuados.

3.6. Entrega de Relatórios



3.6.1. Após a execução dos serviços elencados nos tópicos 3.2 a 3.5, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:

- a) Para cada local inventariado, será emitido relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação do bem – plaqueta e descrição), que deverá ser assinado pelos responsáveis da empresa contratada e da DAE. Os relatórios devem estar acompanhados dos Termos de Responsabilidade, conforme item 3.6.2.1;
- b) documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de inventário, detalhando critérios, metodologia avaliatória e resultados quanto ao inventário físico e cotejamento patrimonial e contábil;
- c) relatório de sobras e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sujeitos à aprovação da DAE;
- d) relatório de avaliação de vida útil de acordo com as normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil e o valor residual.
- e) relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;
- f) tabela padronizada de denominação de bens;
- g) tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;
- h) demonstrativo analítico em arquivo formato excel (.XLSX) da composição conciliada do Ativo Imobilizado;
- i) relatório de conclusão dos trabalhos, devidamente assinado.

3.6.2. O Relatório final conciliado em formato excel (.XLSX) ou em formato aberto (.CSV) deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) valor de aquisição;
- b) código do sistema;



- c) número de série;
- d) localização dos bens por seção e centro de custos;
- e) estado de conservação dos bens;
- f) relação dos bens localizados sem identificação patrimonial, com indicação sobre seu estado de conservação, por local;
- g) relação dos bens não localizados;
- h) todos os bens numerados com placas de patrimônio;

3.6.2.1 O relatório final deverá vir acompanhado dos Termos de Responsabilidade, devidamente assinados pelos detentores das cargas e pelos profissionais responsáveis pelo levantamento físico dos bens em cada seção;

4. Quantidades estimadas e locais

4.1. A quantidade estimada de bens pertencentes à DAE está descrita a seguir:

Classificação	Quantidade
Móveis e utensílios	4.300
Maquinas e equipamentos	3.300
Equipamentos de informática	1.300
Veículos	145
Total de bens tangíveis	9.045
Softwares	400
Redes de água e esgoto	1.900
Intangíveis e Redes	2.300
<i>Redes de água</i>	<i>2.000,00 km</i>
<i>Redes de esgoto</i>	<i>1.100,00 km</i>

4.2. O inventário será executado em aproximadamente 100 (cem) endereços, sendo quase todos



eles no Município de Jundiaí/SP, com exceção de um endereço no Município de Itatiba/SP.

4.2.1. Aproximadamente 60% dos bens tangíveis se encontram na Sede da DAE e mais 10% na principal estação de tratamento de água.

5. Cronograma e Prazos

Etapas	Prazo	Medição
Planejamento	20 dias	0
Política e Procedimentos	30 dias	20%
Treinamento	20 dias	10%
Inventário físico e conciliação	60 dias	50%
Revisão da vida útil	20 dias	10%
Relatórios finais	30 dias	10%

5.1. O prazo para a execução dos serviços contratados é de 6 (seis) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sendo a vigência contratual de 8 (oito) meses.

5.2. Poderá haver prorrogação de prazo, mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas na Lei nº 13.303/16.

5.3. A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela **CON (Seção de Contabilidade e Patrimônio)**.

5.4. Os serviços serão executados, em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes com base no cronograma a ser estabelecido durante a elaboração do Projeto Executivo, sendo indicado pela DAE o responsável em cada local para acompanhamento dos trabalhos.



6. Preço

6.1. A licitante deverá apresentar a proposta de preços global, abrangendo todos os serviços descritos no tópico 3.

6.2. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços contratados descritos neste Termo de Referência, a fim de garantir a execução do contrato. Também deverão estar incluídos no valor ofertado as despesas com impostos, taxas, fretes, transportes, diárias, refeições dos funcionários e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

6.3. Para auxiliar na confecção das propostas as empresas interessadas poderão realizar visitas nas seções da DAE. Para tanto será indispensável prévio agendamento, por meio da seção requerente, através do e-mail: contabil@daejundiai.com.br

7. Pagamento

7.1. O pagamento referente à execução dos serviços será efetuado de acordo com as medições das etapas no item 5.

7.2. As medições serão conferidas pela seção competente e após aprovadas será autorizada a emissão da NF. Após a apresentação da NF pela contratada, o pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos.

