



Ministério da Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23000.013325/2020-18

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a análise e a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços, envolvendo atividades técnicas e operacionais para realização de inventário do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Ministério da Educação e, ainda, para atualização da base de dados, avaliação dos bens, regularização das pendências identificadas, conciliação de dados registrados no SAP e no SIAFI, bem como a migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados de acordo com a sua natureza:

2.1.1. A contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que “Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”, e na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que “Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal do MEC no cumprimento de sua missão institucional.

2.1.2. A contratação dos serviços deverá observar, também, a seguinte legislação:

- Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras

providências; - Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, art. 4º - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, que objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade,

no emprego do material nas diversas atividades;

- Instrução Normativa MPDG nº 11, de 29 de novembro de 2018, que dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Reuse.Gov;
- Portaria 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Portaria MEC nº 120, de 09 de março de 2016, publicada no DOU em 10 de março de 2016, que institui o rito do processo administrativo de apuração de responsabilidades dos fornecedores no âmbito deste Ministério.
- Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal.

2.2. **Análise da contratação anterior:**

2.2.1. Não se aplica, visto que a presente contratação foi configurada e modelada para atender o atual cenário do Ministério da Educação.

3. **DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

3.1. **Necessidade da Contratação:**

3.1.1. A modernização da Administração Pública, de forma geral, busca a estruturação de um modelo de gestão que possa alcançar a eficiência dos resultados. Para tanto, apresenta-se a necessidade de constante aperfeiçoamento dos gastos públicos e de melhorias na estrutura organizacional do governo.

3.1.2. Ao longo dos anos é notável que a gestão patrimonial, vista como ferramenta estratégica para o controle dos bens móveis e imóveis, ficou aquém da importância dada à gestão orçamentária e financeira. Neste sentido, considerando a demanda crescente pela qualidade e transparência nos serviços públicos torna-se imprescindível a modernização administrativa e operacional da área de patrimônio, a partir do redesenho de processos e inovação tecnológica e uso de metodologias automatizadas e informatizadas as quais possibilitem o controle patrimonial.

3.1.3. Como aliada a gestão e controle patrimonial, foi publicada a Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018 (1366988), que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal. Sendo estabelecido o prazo de até um ano, contado da data de sua publicação, para implantação nos órgãos da administração direta, conforme disposições contidas no inciso I, § 1º do artigo 9º, da referida portaria.

3.1.4. Este Ministério da Educação (MEC), seguindo o rito da portaria, iniciou a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS) em 28 novembro de 2019, após a liberação do sistema pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), visto que o módulo para atendimento ao

Ministério necessitava, à época, de limpeza na base de dados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro).

3.1.5. O Siads é uma solução desenvolvida pelo Serpro que permite aos órgãos da Administração Pública Federal o controle completo e efetivo, de forma informatizada a operacionalização do gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículo de estoques de materiais, de bens patrimoniais, serviços de transporte e de contabilidade patrimonial (BRASIL, 2019).

3.1.6. A ferramenta tem por finalidade viabilizar o reconhecimento periódico da depreciação e da amortização de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos, realizar o inventário eletrônico e ampliar a automação do registro contábil, possibilitando que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, de forma on-line (BRASIL, 2019).

3.1.7. Segundo a STN, o diferencial do Siads é *ser o único sistema de gestão patrimonial com integração direta com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial e com o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), ambiente onde são realizadas as operações de compra dos órgãos da Administração Pública.*

3.1.8. A adesão integral ao SIADS precede de ações necessárias para a realização de uma conciliação, esgotamento dos passivos e regularização de diferenças contábeis existentes entre o Sistema de Administração de Patrimônio (SAP), utilizado como ferramenta de gerenciamento de bens permanentes, em funcionamento neste Ministério, e o SIAFI. Os dois sistemas devem funcionar alinhadamente, não devendo apresentar desconformidades contábeis.

3.1.9. No que tange ao sistema de gerenciamento do patrimônio em produção, o SAP, cumpre pontuar que a solução do sistema foi desenvolvido pelo Ministério em linguagem de programação Delphi. Devido a sua defasagem tecnológica, a ferramenta possui várias limitações em sua operacionalização, o que impossibilita a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) realiza manutenções pontuais no sistema, e por se tratar de uma plataforma ultrapassada, não são realizadas atualização ou modernizações para adequabilidade a demanda da área.

3.1.10. Assim, vimos na migração para o Siads uma oportunidade de melhoria e adequação dos processos de trabalho, pois obriga a adoção de uma mudança cultural em relação a gestão da coisa pública bem como a adoção de novos conceitos contábeis e a implementação de novos procedimentos para a correta guarda, utilização, controle e evidenciação dos bens patrimoniais, tais como: o registro da depreciação, amortização, das reavaliações e das reduções ao valor recuperável, fazendo-se urgente a necessidade de regularizar a situação patrimonial do MEC.

3.1.11. A efetiva regularização do patrimônio do MEC está condicionada à solução de uma série de questões que envolvem as diversas transformações que o órgão passou, incluindo as reestruturações que resultaram em incorporação e exclusão de outros órgãos à sua estrutura e criação das rotinas, fluxos e procedimentos dos principais processos de trabalho.

3.1.12. Questões essas tratadas em processos distintos de trabalho, porém interligadas em sua origem, quais sejam:

- Processo nº 23000.022703/2019-11 – registra que desde o exercício de 2016, não são realizados os registros de conciliação das contas do Relatório Mensal de Bens Móveis (RMB) com as contas contábeis do sistema SIAFI.
- Processo nº 23000.022689/2019-47 – apresenta a diferença de R\$ 15.752.118,54 (quinze milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, cento e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos) entre o Relatório de Movimentação de Bens Móveis de dezembro/2019, emitido

pelo SAP, e o balancete das contas contábeis de patrimônio.

- Processo nº 23000.022703/2019-11 – apresenta o Relatório Sintético de Depreciação de Bens com a finalidade de regularizar a atualização dos dados contábeis do SIAFI.
- Processo nº 23000.035080/2019-38 – apontamento de que o Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do MEC, referente ao exercício de 2019, apresenta ausência de correlação entre listas de bens móveis, o que indica divergência de informações constates do SAP e do SIAFI.
- Processo nº 23000.003681/2020-15 – Setorial Contábil/SPO/MEC identifica inconsistências no registro da depreciação acumulada no mês de janeiro de 2020, relativa ao somatório dos montantes dos exercícios de 2016 a 2019.

3.1.13. A implementação dos procedimentos de regularização e adequação aos normativos vigentes só será possível a partir de resultados efetivos e eficazes na realização do inventário físico de bens permanentes que torne possível a identificação física da existência dos bens, localização, condições de uso, entre outros aspectos que possibilite a correta contabilização destes e sua respectiva conciliação contábil. Nesse sentido, e visando a redução da vulnerabilidade na gestão patrimonial, entende-se como inviável a migração dos dados do SAP para o SIADS, sem o devido tratamento físico e contábil dos bens patrimoniais do MEC, ou seja, sem a necessária conciliação físico-financeira do Sistema de Administração de Patrimônio – SAP e o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

3.1.14. Para o saneamento das pendências contábeis e patrimoniais existentes, se faz necessário o levantamento e confronto dos dados registrados no SAP com os dados lançados no SIAFI, bem como a realização de um inventário físico, financeiro e contábil dos bens móveis, apoiado na conformidade de dados fidedignos necessários à tomada de decisão.

3.1.15. O patrimônio do Ministério da Educação está avaliado em R\$ 110.064.563,56 (dez milhões, sessenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta e seis centavos), com um total de 38.130 (trinta e oito mil, cento e trinta) itens, o que requer um maior controle do bens a fim de que se obtenha a otimização de custos e melhor aproveitamento de instalações e equipamentos.

3.1.16. Ocorre que, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL) conta com um número reduzido de servidores na área de Patrimônio que, dentre outras atribuições, são responsáveis pelas atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, movimentação, conservação e desfazimento dos materiais permanentes da Instituição.

3.1.17. Esse número reduzido de servidores leva ao comprometimento da qualidade dos serviços ofertados à sociedade, onde o gestor do patrimônio assume grande responsabilidade na missão de atendimento à convergência contábil: além de executar suas atividades costumeiras, precisará adicionar à sua rotina novos procedimentos que exigirão maior capacidade técnica e ferramentas tecnológicas adequadas ao novo padrão.

3.1.18. Nesse contexto, é dever da Administração buscar medidas urgentes no sentido de mitigar tal situação. Assim com vistas ao saneamento das pendências contábeis e patrimoniais e ainda no vislumbre da migração efetiva dos dados patrimoniais para o sistema SIADS, faz-se necessário e urgente a contratação de:

Empresa especializada, na prestação de serviços envolvendo apoio técnico e operacional, para realizar o levantamento e conciliação de dados registrados no SAP e no SIAFI e, ainda, a realização de inventário patrimonial dos bens, para atualização da base de dados, identificação e avaliação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Ministério da Educação, e migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de

Serviços (SIADS).

3.1.19. A contratação será objeto de execução indireta, mensurados em **Unidade de Serviço – US**, compreendendo atividades de suporte, de caráter acessório às atribuições de servidores, no apoio ao saneamento das pendências contábeis e patrimoniais existentes, necessário à conclusão da adesão ao Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, nos termos da Portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.20. Para isso, os serviços a serem contratados compreenderão o apoio nas seguintes atividades, entre outras:

- Verificação da existência física dos bens;
- Conciliação dos itens levantados fisicamente com os respectivos registros contábeis da época da compra dos bens;
- Identificação de possíveis divergências de: valores desses bens, classificação da natureza dos bens; nos valores de depreciação dos bens, de bens doados/desfazimento e não registrados no SIAFI, de divergências de saldos por conta contábil, e de bens não tombados;
- Retirada de plaquetas antigas e implementação de novos modelos, fornecidos pela Contratante, dentro da faixa de numeração indicada pela Contratante, contendo código de barras, compatível com o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), desenvolvido pelo Serpro para o Governo Federal;
- Registros dos bens localizados em sistema;
- Conferência no sistema das características dos bens (RP, descrição, marca, modelo, nº série, estado de conservação – inservível: bom, regular e ruim; inservível: ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável);
- Revisão da classificação contábil dos bens materiais e patrimoniais em conformidade com a legislação pertinente;
- Lançamento no sistema dos servidores responsáveis pelos bens (detentor da carga), de acordo com a estrutura organizacional da Contratante.
- Registros fotográficos dos bens, com, pelo menos, 2 (duas) fotos, sendo 1 (uma) foto que possibilite a visualização do local onde fora fixada a nova plaqueta de registro patrimonial, e 1 (uma) foto do bem, em ângulo que possibilite a visualização deste por inteiro.
- Emissão de Termo de Responsabilidade, para assinatura pelos detentores dos bens, a ser coletada e registrada em sistema da Contratante.
- Confronto dos bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, resultantes do inventário realizado, com os dados registrados nos sistemas da Contratante.
- Elaboração de relatórios com saldos físicos de conciliação, ao término do inventário nas dependências da Contratante.
- Realização de novas buscas por bens que, porventura, não foram localizados durante, ou após, o levantamento físico.
- Entrega de relatório final de inventário, com a elaboração e entrega de planilha para migração dos dados do inventário para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

- Levantamento dos bens intangíveis e respectivas conciliações e emissões de relatórios.

3.1.21. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar recursos humanos capacitados para operar os sistemas utilizados pelo MEC e o SIADS, conhecimento da legislação que rege a matéria, com formação de nível médio e superior, que deverá ser identificada neste Estudo Técnico Preliminar, de acordo com a atividade a ser realizada.

3.1.22. Mostra-se necessária a contratação, ora sugerida, pois disso depende o sucesso da implantação do SIADS, cujos resultados permitirão aos gestores o alcance dos objetivos do Sistema, quais sejam:

I - promover a mensuração, reconhecimento e evidenciação do patrimônio segundo as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;

II - promover a sistematização dos registros contábeis dos estoques, bens móveis e bens intangíveis, de acordo com os procedimentos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;

III - subsidiar a geração de informações de custos; e

IV - proporcionar conteúdo informacional para apoiar as decisões governamentais de alocação mais eficiente de recursos e gerar as condições para a melhoria da qualidade do gasto público.

3.1.23. Face o exposto, destaca-se a essencialidade do objeto da contratação e o relevante interesse público no sentido de regularizar a situação patrimonial do MEC junto aos órgãos de controle e normativos vigentes os quais podemos destacar: a Portaria nº 385/2018, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal; a Lei nº 4.320/64, que trata de normas gerais de orçamento, finanças, patrimônio e outros da União, Estados, Municípios e Distrito Federal; o Decreto nº 9.373/2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; a Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, que trata da gestão de materiais e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 8ª edição; e a Instrução Normativa MPDG nº 11/2018, que regulamentando a ferramenta informatizada disponível no site reuse.gov.

3.2. **Referência aos instrumentos de planejamento do órgão:**

3.2.1. A contratação deverá ser inserida no Plano Anual de Contratações do MEC 2020, caso autorizada pela autoridade competente. A inclusão da contratação destina-se aos casos em que não foi possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação no ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, qual seja exercício de 2019.

3.3. **Requisitos Da Contratação**

3.3.1. Os serviços compreendem a prestação de serviços, envolvendo atividades técnicas e operacionais para realização de inventário do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Ministério da Educação e, ainda, para atualização da base de dados, avaliação dos bens, regularização das pendências identificadas, conciliação de dados registrados no SAP e no SIAFI, bem como a migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

3.3.2. O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 57, § 1º, da Lei 8.666/93.

3.3.3. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar toda mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços objeto da contratação, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

3.3.4. É de responsabilidade da empresa o dimensionamento do quantitativo de profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela realização dos serviços. Esta quantidade deverá ser adequada e suficiente à eficiente execução do serviço contratado nos prazos, escopo e qualidade pactuados entre as partes, devendo ser tempestivamente incrementada, durante a execução contratual, sem custos para o MEC, caso necessário, para o fiel cumprimento dos prazos e condições contratados, devendo observar as seguintes condições, quanto aos recursos humanos alocados para a execução dos serviços:

3.3.4.1. Deverá ser designado profissional, que atuará como Coordenador Técnico, com experiência comprovada em organização e gestão patrimonial, conhecimento sobre o SIADS e legislação que rege a matéria.

3.3.4.1.1 Caberá ao Coordenador Técnico: O planejamento técnico dos serviços, incluindo a logística de atuação dos profissionais, a comunicação com os mesmos e sua orientação e disciplina, além de informar previamente à fiscalização do contrato toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução, atuando também como preposto da empresa a ser contratada.

3.3.4.2. Os serviços serão realizados por profissionais designados pela empresa vencedora intitulados inventariantes e que executarão os serviços sob a orientação do Coordenador Técnico.

3.3.5. A empresa contratada deverá disponibilizar recursos humanos capacitados para operar no sistema utilizado pelo órgão, com formação de nível médio e superior, de acordo com a atividade a ser realizada, sendo exigidos os requisitos mínimos para cada perfil:

3.3.5.1. Coordenador Técnico:

a) Formação acadêmica: Nível superior completo.

b) Experiência mínima: 6 (seis) meses de atuação na manutenção e operacionalização dos processos de patrimônio (bens móveis), controle e gerenciamento da incorporação de bens, considerando identificação, tombamento (incluindo etiquetar), registro, controle e movimentação, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens móveis permanentes.

c) Conhecimentos exigidos: Pacote Office; Capacidade de interação com os agentes públicos e responsáveis da equipe de Patrimônio; Experiência em redação de documentos técnicos e relatórios de resultados de serviços; Métodos, processos e ferramentas de gestão de sistemas de atendimento; Noções Gerais de Administração Pública; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI; Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG; Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS; Conhecimento da legislação pertinente ao objeto contratado.

3.3.5.2. Inventariantes:

- a) Formação acadêmica: Nível Médio completo.
- b) Experiência mínima: 6 (seis) meses de atuação na manutenção e operacionalização de serviços de patrimônio (bens móveis), controle e gerenciamento da incorporação de bens, considerando identificação, tombamento (incluindo etiquetar bens móveis), registro, controle e movimentação, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens móveis permanentes.
- c) Conhecimentos desejáveis: Conhecimento em pacote Office; Capacidade de interação com os agentes públicos e responsáveis da equipe de Patrimônio; Noções Gerais de Administração Pública; Conhecimento da legislação pertinente ao objeto contratado.

3.3.6. A empresa a ser contratada deverá fornecer ao MEC, na reunião inicial de planejamento, lista com indicação dos profissionais que executarão os serviços, mantendo-a atualizada no decorrer da vigência do contrato. Esses profissionais deverão frequentar as dependências do MEC, obrigatoriamente, identificados por crachás.

3.3.7. Os profissionais designados pela empresa a ser contratada para a execução dos serviços deverão utilizar equipamentos de proteção individual, fornecidos pela própria empresa, necessários para cada tipo de ambiente, em atendimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

3.3.7.1. Os seguintes materiais e equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa a ser contratada, nas quantidades suficientes para a perfeita execução do objeto:

- a) Impressoras - para impressão de plaquetas que atendam as especificações apresentadas pelo Serviço de Patrimônio do MEC.
- b) Material para confecção de plaquetas correspondentes a execução dos serviços e em conformidade com a numeração e exigências do SIADS e especificação do Serviço de Patrimônio do MEC.

3.3.8. A empresa, além das exigências previstas em edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Para comprovação de qualificação técnica-operacional, a empresa a ser contratada deverá apresentar: Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que o Licitante executou ou esteja executando serviços de inventário de bens móveis em uso, cedidos e destinados ao desfazimento e que indiquem o levantamento quantitativo em número de itens de, no mínimo, 10.000 (dez mil) itens.
- b) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.3.9. Natureza Continuada dos Serviços

3.3.9.1. Trata-se de serviço de natureza não continuada.

3.3.10. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

3.3.10.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, devendo a empresa a ser contratada:

- a) disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos profissionais, adequados para a execução das atividades;
- b) observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- c) eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão.

3.3.10.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MEC voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- Economia de energia;
- Economia de água;
- Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MEC);
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

3.3.11. **Duração do Contrato**

3.3.11.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 57, § 1º, da Lei 8.666/93.

3.3.12. **Transição Contratual**

3.3.12.1. Não será necessário a transição contratual.

3.3.13. **Soluções de Mercado**

3.3.13.1. Em pesquisa realizada em contratos celebrados por órgãos públicos e em sites de empresas especializadas, foi possível constatar que várias empresas executam os serviços que se pretende contratar e atendem aos requisitos da contratação, conforme tabela a seguir:

NOME DA EMPRESA	CNPJ

Lage & Lage Auditores e Consultores Associados EPP	00205753/0001-33
Afixcode Patrimônio e Avaliações Ltda	04671431/0001-30
Ibeaeon - Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda	07760399/0001-58
Central IT Tecnologia da Informação Ltda	07171299/0001-96
Investor Consulting Partners Consultoria Ltda	13711795/0001-98
Integrade Solução de Informática, Controle Patrimonial e Avaliações Ltda - ME	12886951/0001-99

3.4. Estimativa das Quantidades

3.4.1. A estimativa da quantidade do serviço foi definida pelo número de registros de bens patrimoniais existentes no Sistema de Administração de Patrimônio - SAP, com um acréscimo de 5% como margem de segurança.

3.4.2. Estão cadastrados no sistema SAP, o quantitativo de 38.130 (trinta e oito mil, cento e trinta) itens, conforme Relatório de Bens Móveis (Sei nº 2063004), extraído em 21 de maio de 2020.

3.4.3. Para definição do quantitativo a ser licitado foi acrescido uma margem de segurança de 5% sobre o total de bens móveis constantes do SAP, o que significa um acréscimo de 1.906 (mil novecentos e seis) itens, considerando a presença de bens não incorporados ao patrimônio. Assim o quantitativo total estimado da contratação é de 40.036 (quarenta mil e trinta e seis) itens a serem tratados, o que equivale ao quantitativo total de 40.036 Unidades de Serviço - US (1 item = 1 US).

TIPO DE SERVIÇO	QTD. TOTAL US (12 MESES)
Contratação do serviço de inventário físico, para atualização da base de dados, identificação dos bens do ativo imobilizado que constituem o acervo patrimonial do Ministério da Educação (MEC).	40.036

3.4.4. Com fulcro em inúmeros outros processos de contratação e nas diretrizes da IN 05/2017, optou-se por utilizar a UNIDADE DE SERVIÇO (US) como forma de pagamento da empresa a ser contratada, o que permite ao MEC avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados para a contratação.

3.4.5. A estimativa de US não caracteriza a obrigação do MEC em executá-la em sua totalidade. A execução dos serviços será formalmente demandada por Ordem de Serviço (OS), emitida e autorizada formalmente pelo MEC, conforme sua necessidade, sendo atestadas e liquidadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa a ser contratada.

3.5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha da Solução

3.5.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto em tela, promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar subsídios ao atendimento das necessidades apresentadas no presente estudo:

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES	
Edital de Licitação	Pregão Eletrônico 01/2019 (Contrato nº 08/2019)
Objeto	<i>Prestação de serviços envolvendo apoio técnico e operacional para as atividades de apoio à gestão de bens materiais e dos bens patrimoniais do órgão, pelo o período de 12 (doze) meses, na forma de serviços continuados, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, mensurados em Unidade de Serviço – US, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.</i>
Unidade de Medida/Quantidade	107.242 US
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma contínua

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO	
Edital de Licitação	Pregão Eletrônico SRP 02/2020
Objeto	<i>Contratação do serviço de inventário físico, para atualização da base de dados, identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Instituto Federal do Espírito Santo e Órgãos Participantes, e migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).</i>
Unidade de Medida/Quantidade	287.536 US
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma não contínua

EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A – EBC

Edital de Licitação	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019
Objeto	<i>Contratação de serviços de inventário físico e avaliação patrimonial para a atualização da base de dados e identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial da Empresa Brasil de Comunicação S.A – EBC, compreendendo os seguintes serviços: Inventário de bens móveis anual compreendendo todos os bens em uso, cedidos ou destinados ao desfazimento; Inventário de bens móveis sob demanda de determinados bens em uso, cedidos ou destinados ao desfazimento quando identificada a necessidade do serviço pela contratante; Avaliação Patrimonial dos bens móveis inventariados e dos bens intangíveis.</i>
Unidade de Medida/Quantidade	134.794 US
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma contínua

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA-CADE

Edital de Licitação	Pregão Eletrônico 11/2018 (Contrato 31/2018)
Objeto	<i>Contratação de empresa para aquisição de sistema de segurança e controle patrimonial para o CADE, composto por leitor móvel e etiquetas para bens, todas com tecnologia rádio frequency identification - RFID, composto pela preparação de base contábil, inventário e tagueamento, conciliação físico x contábil, saneamento, laudo de avaliação dos ativos, oito leitores de RFID portátil com software, 15.000 (quinze mil) etiquetas tipo I, 15.000 (quinze mil) etiquetas tipo II, serviço de integração e carga de dados no sistema e treinamento, visando atender as demandas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica-CADE, sob demanda).</i>
Unidade de Medida/Quantidade	A contratação possui duas unidades de medida: valor unitário para os leitores e etiquetas e US para a execução dos serviços preparação de base contábil, inventário e tagueamento, conciliação físico x contábil, saneamento, laudo de avaliação dos ativos.
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma não contínua

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE	
Edital de Licitação	Pregão Eletrônico 04/2019
Objeto	<i>O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de execução de inventário patrimonial que visa identificar os bens patrimoniais das unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - Reitoria e Campi -, sua localização, condições de uso e outras informações bem como saneamento das irregularidades e registro em sistema de informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.</i>
Unidade de Medida/Quantidade	A contratação é realizada por 1 único serviço (140.282 itens): serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário de bens móveis, saneamento do ativo, tombamento (etiquetamento), reavaliação financeira e de estados de conservação dos bens adquiridos até a data do início da contratação, depreciação de todos os bens, conciliação físico e contábil, dentre outros serviços correlatos e necessários para a plena organização do patrimônio do Instituto Federal de Pernambuco. O relatório final conterá planilha com as informações de: Nº de patrimônio, Data de entrada, Descrição do Item (marca, modelo e fabricante, Forma de aquisição, Situação do bem, Localização do bem, Valor do bem (Reavaliação dos bens por depreciação ou pelo valor de mercado).
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma não continuada.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDONIA - IFRO	
Edital de Licitação	Pregão Eletrônico 30/2019
Objeto	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Gestão Patrimonial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Unidade de Medida/Quantidade	12.000 US
Forma de prestação dos serviços	Serviços prestados de forma não continuada.

3.5.2. Das seis contratações acima listadas, cinco apresentam soluções com a mesma unidade de medida (US) e uma contratação com uma solução de unidade de medida mista. Quanto a execução, duas contratações se dão de forma contínua e quatro contratações se dão de forma não contínua.

3.5.3. Para atender a necessidade deste Ministério, indica-se uma solução com execução de forma não contínua e tendo a US como critério de remuneração à contratada, o que permite ao MEC mensurar e aferir, quantitativa e qualitativamente, o resultado dos serviços prestados.

3.6. Estimativa de Preços ou preços referenciais

3.6.1. Nos termos do subitem 3.6 do Anexo III da IN nº 5/2017, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, devem ser seguidas as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou seja, a IN nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

3.6.2. Conforme a referida IN nº 5/2014, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicados:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos;

III - pesquisa publicada em mídia especializada;

IV - pesquisa com os fornecedores;

3.6.3. Inicialmente buscamos o objeto da contratação no Painel de Preços, que apresentou 18 contratações com objetos similares. De forma complementar, buscamos no Portal de Compras Governamentais editais publicados em 2019 e 2020 que abarcassem a contratação, sendo identificados 15 processos licitatórios, quando consultada a Descrição: Inventário/Catálogo - Bens Móveis/Imóveis - Relatório Detalhado painel de Preços (Sei nº 2063005).

3.6.4. No que se refere as contratações similares em outros órgãos públicos, apresentamos resumo final do Mapa de Preços que se aproximam da contratação em tela (Sei nº 2063008).

MENOR PREÇO		MÉDIA		MEDIANA	
VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
R\$ 3,50	R\$ 140.230,43	R\$ 4,03	R\$ 161.237,73	R\$ 3,82	R\$ 152.937,52

3.6.5. Dessa feita, com os valores médios identificados, e considerando o quantitativo de 40.036 (quarenta mil e trinta e um) itens, o preço referencial anual da contratação foi estimado em R\$ 161.237,73 (cento e sessenta e um mil, duzentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos). Ressaltamos que optou-se pela média haja vista a homogeneidade dos valores pesquisados, representando uma forma mais robusta dos

preços de mercado. Todavia, com vistas a dar maior amplitude à contratação, essa estimativa de preços poderá ser refinada quando da elaboração do Termo de Referência.

3.7. Descrição da Solução como um todo

3.7.1. A solução como um todo abrange a prestação de serviços, envolvendo atividades técnicas e operacionais para realização de inventário do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Ministério da Educação e, ainda, para atualização da base de dados, avaliação dos bens, regularização das pendências identificadas, conciliação de dados registrados no SAP e no SIAFI, bem como a migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

3.7.1.1. Os serviços da contratação não abrangem os bens considerados como intangíveis.

3.7.2. Os serviços serão executados nas dependências dos edifícios do Ministério da Educação, em Brasília-DF, de segunda a sexta feira, no horário compreendido entre 8h e 18h, obedecida a carga horária de 8 horas diárias:

- Edifício-Sede do MEC - Esplanada dos Ministérios, Bloco L;
- Anexos I e II do MEC (Via N2);
- Garagem SGMN Via N3 – Leste, Bloco A;
- Centro de Formação e Aperfeiçoamento do MEC - CEFAP Av. L2 Sul, Q. 604, Lote 28; e
- Conselho Nacional de Educação - CNE Av. L2 Sul, Q. 607, Lote 50.T.

3.7.3. A empresa a ser contratada deverá executar os serviços considerando as seguintes etapas:

3.7.3.1. Planejamento Inicial dos Serviços:

3.7.3.1.1 Consiste na elaboração de diagnóstico que contemple as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças e riscos da execução dos serviços, além da metodologia e cronograma de sua execução, o qual deverá especificar as atividades de operacionalização e logística dos serviços, observando os prazos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste Estudo.

3.7.3.1.2 Reunião de abertura: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, será realizada reunião inicial no Ministério da Educação com a equipe de gestão e fiscalização do Contrato.

3.7.3.1.3 Reunião de Planejamento - apresentação de diagnóstico e cronograma de execução: no prazo de até 07 (sete) dias úteis, após a reunião de abertura, a empresa contratada deverá apresentar diagnóstico que contemple as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças e riscos da execução dos serviços, além da metodologia e cronograma de sua execução, o qual deverá especificar as atividades de operacionalização e logística dos serviços, observando os prazos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

3.7.3.1.4 A evolução da execução do cronograma estabelecido deverá ser monitorada e enviada diariamente, pela empresa contratada, à Comissão de Fiscalização do Contrato, por meio eletrônico.

3.7.3.1.5 O cronograma e diagnóstico a que se refere o subitem 3.7.3.1.3 farão parte integrante do Contrato.

3.7.3.1.6 Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

3.7.3.2. Planejamento do Inventário:

3.7.3.2.1 O serviço de inventário deverá observar as diretrizes apresentadas pelo Serviço de Patrimônio do MEC, compreendendo:

- a) análise dos processos e rotinas existentes no Ministério;
- b) levantamento da estrutura organizacional, constando a relação das unidades administrativas / técnicas e das localizações a serem inventariadas, com a entrega do Quadro de Lotação de Pessoal a ser fornecido pela CGGP;
- c) definição junto aos representantes do MEC da sistemática de numeração e etiquetagem dos bens, assim como a definição de quais os tipos de bens que não deverão ser inventariados ou que não são passíveis de receber plaquetas; e
- d) obtenção junto ao Serviço de Patrimônio das bases de dados dos bens existentes.

3.7.3.3. Levantamento Patrimonial/Contábil:

3.7.3.3.1 Consiste na conversão da base contábil existente no sistema de patrimônio, com a devida análise inicial das informações, onde será realizada a revisão das descrições incompletas de cada item, com a padronização mínima das descrições existentes, de forma que bens idênticos tenham a mesma descrição, facilitando a correlação dos bens a serem inventariados fisicamente.

- a) A empresa contratada deverá carregar os dados contábeis e informações, em meio digital, para que sejam feitas as conversões da base contábil dos ativos e a devida análise das informações dos bens patrimoniais para a realização do inventário e coleta de dados em campo.
- b) O MEC fornecerá relação dos bens patrimoniais em arquivo dos seguintes tipos: XLS, XLSX, PDF.
- c) A empresa contratada fornecerá relação dos bens patrimoniais, a partir de relatório gerado de sistema próprio de patrimônio, além do balancete do ativo imobilizado referente à mesma posição de fechamento da base contábil.
- d) A empresa contratada deverá estabelecer políticas de armazenamento de dados com implantação de rotinas de cópia de segurança (backup) diários e chaves de segurança das informações ao longo do projeto.

3.7.3.4. Realização do Inventário Físico:

3.7.3.4.1 execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial, seguindo, minimamente, as orientações do MEC e metodologias requeridos em realização de inventários físicos patrimoniais.

3.7.3.4. 2 Levantamento Físico e Identificação:

- a) O procedimento do inventário físico ocorrerá nas dependências dos edifícios do Ministério da Educação, de acordo com o cronograma pré-estabelecido na reunião de planejamento com a indicação das dependências e locais a serem inventariados por período.
- b) Os levantamentos físicos serão feitos de forma planejada, mediante prévio agendamento com o titular de cada uma das Unidades Administrativas a serem visitadas, considerando que não poderão interferir de forma restritiva nos serviços do Ministério. Os agendamentos com as Unidades Administrativas serão realizados em conjunto com a equipe de fiscalização designada pelo MEC.
- c) Os gestores das áreas a serem inventariadas indicarão para a equipe de fiscalização do contratos servidores responsáveis pelo acompanhamento do inventário na unidade, os quais deverão informar, em momento oportuno, os detentores da carga patrimonial dos bens, conforme diretrizes estabelecidas previamente pelo MEC para redistribuição da carga depositária de bens.
- d) A equipe de fiscalização do contrato fornecerá ao gestor da área que será inventariada informações básicas sobre como ocorrerá o inventário na área, a fim de que o gestor possa orientar a equipe durante o levantamento físico.
- e) A empresa a ser contratada realizará a conferência física dos bens, identificando as plaquetas neles afixadas.
- f) Após a identificação das plaquetas, a empresa a ser contratada realizará o registro dos dados dos bens, no intuito de coletar e registrar as informações no SIADS de forma automatizada.
- g) A empresa a ser contratada deverá propor padronização das nomenclaturas, descrições dos materiais e suas características assim como sua atualização no sistema de gestão patrimonial do Ministério, quando couber.
- h) Caso o item inventariado não possua plaqueta de patrimônio ou a plaqueta esteja danificada, a empresa a ser contratada deverá fixar nova plaqueta patrimonial no bem, em local visível e padronizado.
- i) Deverá ser lançado no SIADS o nome do detentor responsável pelos bens, localização, e fazer constar cargo e registro numérico de matrícula de acordo com o Quadro de Lotação de Pessoal do MEC.
- j) Para cada item inventariado deverão ser registradas pelo menos 2 (duas) fotos, sendo 1 (uma) foto da(s) plaqueta(s) de registro patrimonial com numeração legível e uma foto do bem, com resolução mínima de 2 megapixels (1600x1200 pxl).
- k) A atribuição do estado de conservação dos bens móveis, inclusive equipamentos, observará os critérios do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.
- l) Na etapa de identificação, a empresa a ser contratada deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objetos deste instrumento.
- m) A empresa a ser contratada deverá gerar relatórios em tempo real, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações eventualmente

detectadas.

n) Durante a realização do inventário, os Termos de Inventário e Responsabilidade Geral serão elaborados e encaminhados pela empresa a ser contratada, em meio eletrônico, ao detentor das cargas, via sistema de inventário, para impressão do Termo e coleta de assinaturas imediatamente após a realização do inventário na unidade administrativa.

o) A coleta de assinaturas dos Termos será realizada pela empresa a ser contratada, para posterior entrega ao Serviço de Patrimônio do MEC, quando da finalização do serviço de inventário na unidade.

3.7.3.4. 3 Tombamento:

3.7.3.4. 3.1 A fixação das plaquetas deverá obedecer as orientações da fiscalização do contrato.

3.7.3.5. Finalização dos trabalhos do Serviço de Inventário

3.7.3.5.1 Ao final dos trabalhos do serviço de inventário, deverão estar disponíveis, para cada bem levantado, em relatório a ser formulado pela empresa contratada, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de Patrimônio: informar número(s) de patrimônio(s) afixado(s) e cadastrado(s) na base de dados do SIADS.
- b) Descrição do bem: descrição detalhada do bem, além de dados como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, e todas outras características inerentes ao bem.
- c) Localização do bem: informar em qual unidade administrativa, ou setor, o bem está localizado, conforme organograma institucional do MEC.
- d) Responsável pelo bem: servidor responsável pela guarda pelo bem, fazendo constar nome, cargo e número da matrícula SIAPE e demais informações solicitadas no SIADS.
- e) Registros fotográficos: pelo menos, 2 (duas) fotos, sendo 1 (uma) foto que possibilite a visualização do local onde fora fixada a nova plaqueta de registro patrimonial, e 1 (uma) foto do bem, em ângulo que possibilite a visualização deste por inteiro.
- f) Classificação Contábil (Subelemento de Despesa): informar em qual classificação contábil cada item está enquadrado, conforme registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pela Contratada, para início dos trabalhos de campo.
- g) Classificação Contábil Arbitrada (Subelemento de Despesa): informar em qual classificação contábil cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis no controle patrimonial.
- h) Classificação do estado de conservação dos bens móveis.
- i) Termo de Responsabilidade, compatibilizando os bens do acervo patrimonial, devidamente assinado pelos detentores das cargas.

3.7.3.6. Avaliação dos ativos:

3.7.3.6.1 A empresa a ser contratada deverá determinar o custo de aquisição dos ativos, desenvolver estudos para determinação as taxas de depreciação aplicáveis, a vida útil econômica dos bens, a depreciação acumulada, tudo com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de sua vida útil econômica remanescente.

3.7.3.6.2 As determinações do item anterior serão feitas com base nas normas contábeis vigentes e nas práticas de mercado e justificadas em relatórios aprovados pela contratante. Os riscos tributários decorrentes dos critérios adotados nas determinações elencadas no item anterior serão objeto de item específico nos relatórios de justificativa.

3.7.3.6.3 Deverão ser consideradas as condições a que são submetidos durante a utilização, sobre a política de manutenção adotada e a condição em que se encontram considerando a data de aquisição no estudo de vida útil proposto, projetando-se assim uma vida útil remanescente considerando todas estas premissas.

3.7.3.6.4 A critério do avaliador este deverá agrupar bens de acordo com a similaridade destas premissas e tipos de bens, definindo as vidas úteis por grupo, considerando particularidades e peculiaridades dos cenários analisados.

3.7.3.6.5 A tabela da depreciação admitida (% remanescente) deverá ser calculada em função dos parâmetros disponíveis através de consagrados métodos utilizados em engenharia de avaliações, expandindo-se ao cadastro geral dos imobilizados, realizadas por meio de planilhas de cálculos.

3.7.3.6.6 O valor de aquisição deverá ser considerado com base em dados cadastrados nos arquivos referentes ao ativo imobilizado, para divulgação dos métodos adotados e das estimativas das vidas úteis ou das taxas de depreciação. Na finalização dos trabalhos deverá ser entregue a relação de bens com a relação das taxas de depreciação por cada classe de ativo e também o seguinte:

- a) O método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada.
- b) O valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período
- c) As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

3.7.3.7. Conciliação:

3.7.3.7.1 Trata da conciliação da base física com a base contábil, onde deverão ser correlacionados os itens inventariados com o seu correspondente item no cadastro contábil, apurando-se eventuais sobras físicas e contábeis.

a) Após a entrega do resultado do inventário físico, a área técnica do MEC terá o prazo de 30 dias para validar o serviço. Validado, a empresa a ser contratada deverá sugerir a conciliação da base física com a base contábil, onde deverão ser correlacionados os itens inventariados com o seu correspondente item no cadastro contábil, apurando-se eventuais sobras físicas (bens localizados fisicamente e que não foram identificados no cadastro) e contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente).

b) Para a perfeita conciliação entre o físico e o contábil, deverá ser verificada a necessidade de atualização da descrição do bem.

c) Para os bens novos ou sem identificação no momento do inventário, deverá ser feita a conciliação por similitude técnica (marca, modelo, data de aquisição, número de série, fornecedor e estado de conservação).

3.7.3.8. Saneamento:

3.7.3.8.1 O saneamento da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pelo MEC e as informações coletadas no inventário.

3.7.3.8.2 Serão analisadas, pela empresa a ser contratada, as sobras físicas e os registros no sistema de patrimônio, para apresentação da conciliação.

3.7.3.8.3 Para a solução das pendências, a Contratada deverá sugerir alternativas para o encerramento da conciliação, visando eliminação das eventuais sobras físicas e contábeis.

3.7.3.9. Emissão de relatórios:

3.7.3.9.1 Ao final da realização do inventário, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

3.7.3.9.1.1 Relatório final, em meio digital, que apresente o resultado do inventário, contemplando:

a) Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do MEC.

b) Listagem de bens não localizados no levantamento físico (sobras contábeis) e que constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do MEC.

c) Listagem de bens localizados no levantamento físico e que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do MEC.

d) Listagem de bens considerados inservíveis.

3.7.3.9.1.2 Planilha eletrônica, em meio digital, com saldos físicos e contábeis da conciliação.

3.7.3.9.1.3 Planilha eletrônica, para importação de dados do inventário no Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), conforme disponibilizado pelo MEC, para que não haja inconsistências na importação, devendo as dúvidas e solicitações de adequações serem realizadas na etapa de planejamento.

3.7.3.10. Validação das planilhas e relatórios:

3.7.3.10.1 Após a entrega dos relatórios emitidos, o MEC procederá à análise qualitativa dessas informações, incluindo sua integridade, consistência e aderência ao serviço contratado.

3.7.3.10.2 As eventuais desconformidades encontradas no processo de validação, não sanadas, poderão ensejar aplicação de penalidades previstas no Termo de Referência.

3.7.3.10.3 A avaliação da contratação será realizada por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto na IN nº 05/17, que defina, de forma objetiva, um nível mínimo de qualidade desejado para a prestação do serviço, além de também definir as respectivas adequações de pagamento para o caso de o serviço ser prestado com qualidade inferior ao nível mínimo definido.

3.7.3.10.3.1 Caso o serviço seja prestado, mas com nível de qualidade inferior ao mínimo estabelecido, o próprio IMR deverá prever a redução correspondente a ser operada no valor a ser pago à contratada.

3.8. **Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

3.8.1. A contratação refere-se a uma solução unificada de serviços de suporte técnico e operacional, cujo objeto apresenta inviabilidade de divisão, conforme justificativas a seguir apresentadas:

- a) Os serviços apresentam características semelhantes;
- b) O parcelamento impossibilitará melhor aproveitamento do mercado e comprometimento da competitividade;
- c) A perda de escala com a divisão da solução pode acarretar a majoração dos custos dos serviços, tornando a contratação desvantajosa; e
- d) Com um único contrato haverá maior eficiência administrativa no gerenciamento da prestação dos serviços, evitando desperdício de recursos humanos e materiais, bem como minimiza os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou comprometimento da qualidade dos serviços prestados, e, ainda, propiciará agilidade na resolução de problemas contratuais.

3.9. **Demonstrativo dos resultados pretendidos**

3.9.1. Benefícios que a Administração espera com a contratação:

- a) aprimoramento dos processos de identificação, tombamento e/ou etiquetagem, registros, distribuição, movimentação, utilização, guarda, conservação e desfazimento dos bens patrimoniais.
- b) otimização de procedimento com a atualização da localização e a da guarda de bens patrimoniais;
- c) migração adequada dos dados contábeis para o SIADS; e
- d) otimização de recursos humanos e materiais.

3.10. **Adequação do Órgão**

3.10.1. Pelas características dos serviços, não será necessária adequação do ambiente organizacional.

3.11. **Declaração de Viabilidade da Contratação**

3.11.1. Considerando o conjunto de informações apresentadas, conclui-se pela viabilidade da contratação, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, pela obrigação dos gestores de manter um controle efetivo do patrimônio público.

4. **DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

4.1. Integra a equipe de planejamento da contratação os seguintes servidores públicos:

- Antonia Pereira da Silva, Matrícula Siape nº 40365;
- Paulo Ronaldo dos Santos, Matrícula Siape nº 1342553;
- Robson Pereira Batista, Matrícula Siape nº 1739163;
- Mauricio de Almeida Souza, Matrícula Siape nº 1772442; e
- Waleska Resende Gonçalves, Matrícula Siape nº 1556174.



Documento assinado eletronicamente por **Waleska Resende Gonçalves, Coordenador(a)**, em 22/05/2020, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Antonia Pereira da Silva, Servidor(a)**, em 22/05/2020, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Robson Pereira Batista, Servidor(a)**, em 22/05/2020, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio de Almeida Souza, Servidor(a)**, em 22/05/2020, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ronaldo dos Santos, Servidor(a)**, em 22/05/2020, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2050388** e o código CRC **6DEFC903**.

Referência: Processo nº 23000.013325/2020-18

SEI nº 2050388