



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Processo: Pregão Eletrônico Nº 2024.12.16.1-PE

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Serviços de inventário geral, perícia, avaliação inicial, reavaliação e atualização ao valor de mercado dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura do Município de Horizonte, com o assessoramento e a execução técnico-operacional no levantamento de bens patrimoniais, com a implementação de seu controle físico e contábil, na forma dos artigos 94 a 96 da Lei Federal Nº 4.320/64, de interesse do Município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para o atendimento às necessidades e obrigações da Gestão Municipal, conforme especificações no anexo I deste termo de referência.

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	437/2023	Serviços de inventário geral, perícia, avaliação inicial, reavaliação e atualização ao valor de mercado dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura do Município de Horizonte, com o assessoramento e a execução técnico-operacional no levantamento de bens patrimoniais, com a implementação de seu controle físico e contábil, na forma dos artigos 94 a 96 da Lei Federal Nº 4.320/64, de interesse do Município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para o atendimento às necessidades e obrigações da Gestão Municipal, conforme a seguir detalhado.	Serviço	1	R\$.....	R\$.....
<b>1.1. DO CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES:</b>						
1.1.1. Divulgação do Inventário em todos os órgãos/setores;						
1.1.2. Emissão da Portaria de Inventário para Inicialização do Inventário;						
1.1.3. Capacitação das Equipes;						
1.1.4. Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis;						
1.1.5. Cadastro no Sistema Informatizado do levantamento patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis;						
1.1.6. Processamento do Levantamento Patrimonial;						
1.1.7. Avaliações de imóveis existentes que estejam escriturados e registrados, com apresentação de laudo individual assinado por profissional registrado e especializado na área afim;						
1.1.8. Regularização de documentos com serviços de despachantes para dar entrada em processos cartoriais para escrituras e registros de imóveis, sendo as custas de reponsabilidade da contratante;						
1.1.9. Correções, Adequações e Retificações;						
1.1.10. Elaboração do Relatório de Inventário dos Bens Móveis e Imóveis;						
1.1.11. Aprovação do Relatório Local de Inventário;						
1.1.12. Consolidação Geral do Inventário;						
1.1.13. Aprovação do Relatório Geral de Inventário Consolidado;						
1.1.14. Impressão do Livro Patrimonial/Inventário;						
1.1.15. Conciliação Contábil.						
<b>1.2. DOS OBJETIVOS GERAIS DO SERVIÇO:</b>						
1.2.1. Ter uma visão real da situação patrimonial do Patrimônio;						
1.2.2. Verificar a existência e a localização física dos bens, bem como o estado de conservação e perfeita caracterização desses;						





ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.2.3.		Possibilitar a regularização das inconsistências e permitir a apuração de responsabilidades, quando for o caso;				
1.2.4.		Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais;				
1.2.5.		Possibilitar a atualização da relação geral dos bens e dos Termos de Responsabilidade dos setores;				
1.2.6.		Possibilitar a correta contabilização dos bens permanentes, permitindo a confrontação dos registros patrimoniais com os registros contábeis, bem como sua respectiva conciliação e valoração do patrimônio institucional;				
1.2.7.		Fornecer subsídios para a tomada de decisão pelos gestores, permitindo uma melhor avaliação, planejamento e gerenciamento das atividades relativas aos bens patrimoniais;				
1.2.8.		Disponibilizar, tempestivamente, informações aos órgãos fiscalizadores, quando solicitadas;				
1.2.9.		Compor a tomada de contas consolidada quando do encerramento do exercício.				
<b>1.3. DA ÁREA DE CONTABILIDADE:</b>						
1.3.1.		Realizar análise contábil do inventário;				
1.3.2.		Apontar possíveis divergências e solicitar os devidos ajustes, quando for o caso;				
1.3.3.		Sugerir melhorias para regularização das inconsistências e para o aperfeiçoamento do processo de inventário patrimonial;				
1.3.4.		Encaminhar o processo para arquivamento pela área de Patrimônio.				

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$** ..... (.....).  
**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias.

**OBSERVAÇÕES:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência do edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento;
  - equipamentos e materiais específicos detalhados no termo de referência.
- A proposta de preços deve vir obrigatoriamente acompanhada de planilha de composição de preços, nos termos definidos no termo de referência.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

