

# **PROJETO DE GESTÃO DE ATIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

*ELABORAÇÃO DE METODOLOGIA PARA  
ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO  
DOS BENS IMÓVEIS DO ESTADO*



**TERMO DE REFERÊNCIA**

## SUMÁRIO

<b>1 - OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 - ANTECEDENTES E CONTEXTO.....</b>	<b>3</b>
<b>3 - ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>4 - RESULTADO E PRODUTOS ESPERADOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5 - PRAZO DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>6 - ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE CHAVE .....</b>	<b>7</b>
<b>7 - INSUMOS DISPONÍVEIS.....</b>	<b>8</b>
<b>8 - NECESSIDADE DE TREINAMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>9 - GESTÃO DA CONSULTORIA .....</b>	<b>8</b>



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO

### 1 - OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do Projeto Gestão de Ativos do Estado evidenciou que os dados do cadastro de imóveis de sua propriedade, inseridos no sistema informatizado Gestão do Patrimônio do Estado (**GPE**), são insuficientes e estão incompletos e desatualizados, não permitindo uma gestão eficiente e eficaz de seus ativos. Ao mesmo tempo, constatou-se a ausência de equipe técnica para estudos e desenvolvimento de uma metodologia com vistas à atualização cadastral.

A presente contratação objetiva uma consultoria para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) elaborar uma metodologia, a ser aplicada por servidores do Estado ou empresa contratada, adequada para realizar uma atualização cadastral dos imóveis do Estado;
- b) elaborar o Termo de Referência e Orçamento para a contratação de empresa para a execução dos serviços de atualização cadastral.

A consultoria é necessária para viabilizar o sistema informatizado com cadastro de informações adequadas, a fim de atender às necessidades de uma gestão eficaz e eficiente dos imóveis do Estado, bem como a utilização de metodologias, técnicas e equipamentos compatíveis com a atualidade.

### 2 - ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Estado do Rio Grande do Sul (**RS**) tomou um empréstimo junto ao Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (**BIRD**), no valor de US\$ 480 milhões, com o objetivo de aprimorar o planejamento e a execução de investimentos públicos por meio do fortalecimento da capacidade do órgão de planejamento do Estado e de secretarias com finalidades específicas. A otimização da gestão dos ativos do Estado está presente nesse financiamento juntamente com inúmeros outros projetos. Para tanto, a Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (**SARH**) através do Departamento de Administração do Patrimônio do Estado (**DEAPE**), estruturou o Projeto Gestão de Ativos do Estado. Esse projeto visa promover a modernização do Sistema de Gestão de Ativos do Estado (órgão, normas, procedimentos, processos e sistemas informatizados) e a racionalização do uso e destinação dos bens móveis e imóveis, prestando um serviço de qualidade aos cidadãos e atendendo às novas normas da contabilidade pública.

O Estado é proprietário de aproximadamente 18.000 imóveis, distribuídos em 397 municípios do Estado do Rio Grande do Sul e outras unidades da Federação. Estes imóveis estão destinados aos diversos órgãos do Estado, cedidos para municípios e outras entidades, desocupados ou ocupados irregularmente. Ao mesmo tempo estima-se a propriedade de 5 milhões de bens móveis. A gestão desses ativos é atribuição da Secretaria de Administração e Recursos Humanos (**SARH**), através do **DEAPE**, que possui a seguinte estrutura: Divisão de Administração e Controle, com 14 servidores; Divisão de Avaliação, com 7 servidores; Divisão de Escrituração e Contratos, com 10 servidores; Apoio Administrativos, com 3 servidores; Diretoria, com 2 servidores; e Assessoria Técnica, com 4 servidores. Não existe estrutura para o desenvolvimento de ações de fiscalização e controle dos imóveis. No



#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARIMÔNIO DO ESTADO

momento a estrutura não é contemplada com os cargos de engenheiro, arquiteto, advogado e administrador para a adequada gestão dos ativos. Ao mesmo tempo constata-se a ausência de estrutura para a gestão dos bens móveis.

Nos termos do regimento interno da SARH, ao DEAPE compete: a) executar todos os serviços pertinentes à administração, fiscalização, defesa e utilização dos bens patrimoniais imóveis do Estado; b) providenciar a escrituração, o tombamento e o inventário de todos os bens imóveis do Estado; c) examinar e estudar os processos de aforamento ou outra forma de aproveitamento dos terrenos marginais e acrescidos dos rios e lagoas navegáveis, das ilhas formadas nesses rios e lagoas, situados no Estado, em zonas não alcançadas pela influência das marés e cujo domínio foi assegurado e transferido ao Estado pela legislação vigente, bem como organizar o respectivo cadastro; d) emitir parecer e laudos de avaliações sobre as aquisições, alienações, locações, permutas, aforamentos e quaisquer explorações dos bens patrimoniais imóveis do Estado; e) promover o desenvolvimento das rendas patrimoniais; f) gerenciar e controlar os condomínios dos imóveis pertencentes ao Estado do Rio Grande do Sul; g) executar e gerenciar as atividades administrativas do Departamento; h) planejar, organizar e administrar todas as atividades relativas às transações com imóveis da Administração Direta e Indireta Estadual; i) prestar assessoramento ao Titular da Pasta e a outros órgãos do Governo, sempre que estiver envolvido o patrimônio imobiliário do Estado; j) manifestar-se em processos em que sejam oferecidos imóveis ao Estado com o objetivo de saldar dívidas; k) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário do Estado.

Para a gestão dos bens móveis, atualmente cada órgão estadual mantém seu próprio sistema de gestão, inviabilizando a gestão centralizada. Buscando implantar uma gestão centralizada, com a administração descentralizada em cada órgão, encontra-se em andamento a contratação de sistema informatizado, que deverá ser customizado para integrar os sistemas de gestão de veículos, de imóveis e dos outros bens móveis, com integração ao sistema contábil do Estado (FPE), cuja gestão passará a ser de responsabilidade do DEAPE. Um Grupo de Trabalho específico trata da construção deste sistema que deverá ser implantado a partir de 2012, não sendo objeto de avaliação nesta consultoria.

Para a gestão dos imóveis, o Estado dispõe de um sistema informatizado (**GPE**), que é de propriedade do Estado, tendo sido desenvolvido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (**PROCERGS**), responsável pela manutenção do mesmo.

O diagnóstico evidencia uma gestão deficiente, gerando racionalização, fiscalização, utilização e manutenção ineficientes, mantendo, ainda, um elevado número de imóveis inservíveis e aumentando os gastos com locações, o que, entre outros, decorre da falta de recursos humanos e tecnológicos, fluxos de trabalho burocráticos, bem como da fragilidade das informações cadastrais disponíveis (insuficientes, incompletas e desatualizadas) no GPE. Em decorrência disso, o DEAPE está estruturando um novo Sistema de Gestão de Ativos do Estado, com vistas à racionalização do uso e destinação dos bens imóveis e móveis, que tenha como fundamento a centralização da gestão e a descentralização da administração dos bens públicos.

Ações do DEAPE como a tentativa de realizar atualização cadastral com recursos humanos e materiais próprios e encontro de agentes patrimoniais dos diversos órgãos que



## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO**

utilizam os imóveis do Estado, para estimular a participação dos mesmos no projeto, revelaram-se frágeis e insuficientes para viabilizar uma gestão adequada.

A contratada deverá avaliar se os itens do atual cadastro (sistema GPE) são adequados e suficientes para uma gestão eficaz e eficiente dos imóveis pertencentes ao Estado e apresentar uma metodologia, a ser utilizada pelo DEAPE e demais órgãos do Estado, bem como por empresa contratada, para atualização cadastral, assim como elaborar o Termo de Referência para a contratação destes serviços.

O sistema GPE foi desenvolvido para armazenar todos dados dos imóveis de propriedade do Estado, constituindo-se em um módulo do sistema Finanças Públicas do Estado do RS (FPE) que, além de controlar as finanças propriamente ditas, armazena as informações referentes a contratos de locações.

Atualmente, não há métodos de atualizações definidos, assim como não existem dados georreferenciados dos imóveis, constituindo-se em barreiras para uma eficaz e uniforme atualização cadastral dos imóveis.

A consultoria deverá ser desenvolvida junto ao Departamento de Administração do Patrimônio do Estado, na Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul, localizada na Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar – Centro Administrativo Fernando Ferrari – Porto Alegre – RS.

### **3 - ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO**

O escopo da consultoria consiste na definição de metodologia para atualizar o cadastro de imóveis do Estado e elaboração de Termo de Referência para contratação dos serviços de atualização cadastral, constituindo-se de quatro atividades:

#### **Atividade 1 – Elaboração de Plano de Trabalho:**

A tarefa inicial da contratada será a elaboração de Plano de Trabalho, incluindo, entre outros, a descrição detalhada de sua abordagem metodológica, as informações e dados necessários a serem fornecidos pelo Estado e apresentação de cronograma e fluxograma das atividades.

O Plano de Trabalho, a ser apresentado até o quinto dia útil após a assinatura do contrato, será submetido à aprovação da Direção do DEAPE, para prosseguimento dos serviços de consultoria.

#### **Atividade 2 – Desenvolvimento de Metodologia para Realizar Atualização Cadastral:**

A contratada deverá desenvolver uma metodologia de trabalho para a execução da atualização cadastral, que será utilizada pelo DEAPE, demais órgãos e por empresa contratada para atualizar e manter atualizado o cadastro de bens imóveis do Estado. Essa metodologia deverá evidenciar os recursos humanos e materiais necessários, os documentos



## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARIMÔNIO DO ESTADO**

(normas, formulários) indispensáveis à realização do melhor cadastramento dos imóveis junto ao sistema GPE, os critérios para seleção das regiões prioritárias para realizar a atualização cadastral e a regionalização a ser adotada. Além disso, deve evidenciar os fluxos de trabalho, desde o planejamento até a implantação dos dados no sistema, bem como perfil de empresas e profissionais para realizar os serviços.

A criação de modelos de formulários informatizados, compatíveis com o GPE e com os sistemas existentes, para a execução da atualização cadastral, é responsabilidade da contratada, os quais deverão ser repassados para o Estado, com a devida autorização para utilização permanente.

No desenvolvimento da atividade deverá ser estabelecido diálogo com a direção e a Comissão Permanente, criada pelo Decreto 48.060, de maio de 2011, para que a proposta de metodologia supra as atuais deficiências já identificadas e contemple futuras atribuições.

A metodologia desenvolvida deverá ser apresentada aos membros da Comissão Permanente acima referida, a fim de que seja analisada e discutida para uma posterior aprovação, após a execução de projeto piloto.

O DEAPE providenciará espaço físico, bem como o acesso aos servidores, documentos e sistemas necessários para a realização da consultoria.

Para a execução dos serviços de atualização cadastral está prevista a contratação de empresas, cujo custo será financiado com recursos do BIRD.

### **Atividade 3 – Execução de Projeto Piloto**

A contratada deverá desenvolver projeto piloto, aplicando a metodologia proposta para atualização cadastral, com amostra de, no mínimo, 20 imóveis localizados em Porto Alegre.

O projeto piloto será acompanhado por servidores escolhidos pela Direção do DEAPE, que receberam o treinamento para aplicação da metodologia.

### **Atividade 4 – Elaboração de Termo de Referência e Orçamento:**

A contratada deverá elaborar o Termo de Referência para a contratação dos serviços de atualização cadastral, de acordo com a metodologia proposta.

O termo deverá ser elaborado atendendo as normas do Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (**BIRD**), que deverá ser submetido à avaliação do mesmo, sendo considerado concluído o trabalho somente após a “não objeção” do próprio banco.

## **4 - RESULTADO E PRODUTOS ESPERADOS**

Os relatórios devem ser apresentados em língua portuguesa, em consonância com as regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devendo



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARIMÔNIO DO ESTADO**

conter todas as análises necessárias para viabilizar a execução da atualização cadastral dos imóveis do Estado e a contratação destes serviços.

A contratada deverá apresentar um Relatório Final, consolidando todos os produtos, como segue:

<b>Atividade</b>	<b>Produto</b>	<b>Forma de Apresentação</b>	<b>Prazo</b>	<b>% de Desembolso</b>
Atividade 1	Plano de Trabalho	2 vias impressas e 2 cópias de arquivo eletrônico em mídia CD ou Pen Drive	5 dias úteis	7
Atividade 2	Relatório com a Metodologia para Atualização Cadastral de Imóveis do Estado		42 dias	58
Atividade 3	Relatório de Acompanhamento do Projeto Piloto		42 dias	20
Atividade 4	Termo de Referência		49 dias	15

**5 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução da consultoria é de 49 dias a partir da assinatura do contrato, como segue:

Atividade	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7
Atividade 1							
Atividade 2							
Atividade 3							
Atividade 4							

Atividade 1 – Elaboração de Plano de Trabalho. (Consultor)

Atividade 2 – Desenvolvimento de Metodologia para Realizar Atualização Cadastral. (Consultor e Auxiliar Técnico)

Atividade 3 – Execução de Projeto Piloto (Consultor e Auxiliar Técnico)

Atividade 4 – Elaboração de Termo de Referência e Orçamento. (Consultor)

Na apresentação do Plano de Trabalho a contratada poderá apresentar nova proposta de cronograma, desde que dentro do prazo previsto no contrato.

**6 - ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE CHAVE**



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARIMÔNIO DO ESTADO**

A equipe chave da contratada deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

Função/Atividade	Formação e Experiência Mínimas
Coordenador Geral	Formação Superior com Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em Gerenciamento de Projetos. Experiência mínima de 3 anos em atividades de Gerenciamento de Projetos.
Auxiliar Técnico	Formação Superior em Arquitetura, Engenharia ou Administração, com experiência mínima de 3 anos.

#### **7 - INSUMOS DISPONÍVEIS**

Serão fornecidos acessos ao sistema GPE e aos trabalhos anteriormente realizados acerca da atualização cadastral.

Para a execução da consultoria será disponibilizado espaço físico para até 4 pessoas, no Centro Administrativo Fernando Ferrari, em Porto Alegre.

#### **8 - NECESSIDADE DE TREINAMENTO**

Deverá ser realizado treinamento para os servidores escolhidos pela Direção do DEAPE, em número máximo de 20, com carga horária de, no mínimo, 12 horas, para aplicação da metodologia e explanação das inovações propostas no período da aplicação do Projeto Piloto,

O treinamento será em Porto Alegre, em local a ser definido pelo DEAPE. A preparação do programa e material didático é de responsabilidade da contratada. Os custos com logística, local e demais despesas relacionados aos servidores para o evento serão de responsabilidade da contratante.

#### **9 - GESTÃO DA CONSULTORIA**

No decorrer do trabalho, para solicitações, informações e solução de controvérsias, o consultor deverá se reportar ao Diretor do DEAPE. A contratada manterá reunião semanal com o Diretor do DEAPE e a Comissão Permanente instituída pelo Decreto 48.060/2011, no Centro Administrativo Fernando Ferrari, para mantê-los informados sobre o andamento do serviço e estabelecer os debates necessários para a execução do contrato.