



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Contabilidade

Histórico – Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/08/2021	1.0	Revisão do documento	Giovanna Alves Lento

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na realização, anual, de inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis pertencentes e/ou sob a guarda e responsabilidade da CEASA/DF com aplicação de teste de recuperabilidade desses bens – *test de impairment*, conforme os Códigos de Pronunciamento Contábil (CPC) nºs 01 e 27; Norma Brasileira Contábil (NBC) nºs TG 01 e 27, e Norma Técnica Brasileira da ABNT (NBR) nºs 14653-1:2019 e 14653-5.

1.2 A Contratada deverá ao final dos trabalhos, apresentar à CEASA/DF os seguintes produtos:

- a) documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de inventário, detalhando critérios, metodologia de avaliação e resultados quanto ao inventário físico e conciliação patrimonial e contábil;
- b) relatório de sobras e faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;
- c) relatório de avaliação de acordo com as normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual.
- d) relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;
- e) tabela padronizada de denominação de bens;
- f) 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/amortização;
- g) laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos;
- h) demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado e Intangível;
- i) arquivo de importação em *leiaute* compatível ao sistema patrimonial que a CEASA/DF utiliza;
- j) Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados pelos responsáveis em cada unidade da CEASA/DF;
- k) Ata de Inventário, assinada pela equipe responsável da Contratada;
- l) Relatório da conciliação patrimonial e contábil e propostas de regularização;
- m) Ajustes contábeis que devem ser processados, com indicação, inclusive, dos lançamentos a serem realizados, considerando-se, para tanto, o plano de contas adotado na CEASA/DF;

n) Indicação dos ajustes a serem processados no LALUR, se for o caso; e

o) Relatório de conclusão dos trabalhos, devidamente assinado.

1.3 Durante o processo de inventário patrimonial deverão ser adotados os procedimentos descritos a seguir, os quais devem ser documentados e constar do rol de produtos a serem fornecidos quando da conclusão dos trabalhos:

a) afixar a etiqueta patrimonial;

b) fotografar o bem;

c) coletar as características técnicas;

d) observar e indicar o estado de conservação do bem;

e) sugerir a política de manutenção e regime de uso, para máquinas e equipamentos;

f) descrever as informações de localização: indicando desde a cidade em que se encontra o item, até o edifício e a sala em que o ativo está localizado.

1.4 A prestação dos serviços deverá ser realizada, anualmente, sempre à mesma ocasião, devendo o relatório de conclusão dos trabalhos ser entregue em até 60 dias da data de início dos trabalhos, não podendo extrapolar o exercício em que se deu o início dos trabalhos.

1.5 Para subsidiar os trabalhos, será disponibilizado pela Seção de Patrimônio da CEASA/DF o inventário patrimonial apurado pela Comissão de Inventário.

1.5.1 Caberá à Seção de Patrimônio acompanhar a equipe técnica nas visitas técnicas que se fizerem necessárias.

1.6 O teste deverá obedecer ao preconizado nas NBC TG 01 e 02, nos CPC 01 e 27 e nas NBR 14653-1:2019 e 14653-5.

1.7 Os serviços contratados deverão ser realizados por empresa especializada e que possua em seu quadro de colaboradores, os quais se responsabilizarão pelos serviços a serem executados, os seguintes profissionais:

- pelo menos 1 (um) contador:
- com registro ativo no CRC – Conselho Regional de Contabilidade de sua jurisdição e registro secundário no CRC/DF, caso o profissional seja de outra jurisdição
- experiência comprovada de mais de 5 anos na realização de inventário patrimonial com aplicação de *test de impairment*;
- com especialização comprovada em cursos voltados à avaliação patrimonial, inventário e outros correlatos; e
- com certificado de regularidade.
- pelo menos 1 (um) engenheiro:
- com registro ativo no CREA – Conselho Regional de Engenheiros e Agrônomos de sua jurisdição e registro secundário no DF, caso o profissional seja de outra jurisdição
- experiência comprovada de mais de 5 anos na realização de inventário patrimonial com aplicação de *test de impairment*;
- com certificado de regularidade

1.8 A comprovação da qualificação técnica se dará mediante a apresentação de curriculum vitae e s especialização por meio de certificados/diplomas reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil.

1.9 A comprovação do registro nos órgãos de classe se dará mediante cópia da respectiva carteira expedida pelo órgão, devidamente acompanhada do certificado de regularidade.

1.10 A comprovação de vínculo do colaborador e/ou prestador de serviços se dará mediante a apresentação de cópia da CTPS; contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, ou cópia do contrato social, quando tratar-se de sócio cotista ou diretor da pessoa jurídica licitante.

1.11 A empresa a ser contratada ou os profissionais designados para realização dos serviços deverá comprovar também a capacidade técnica através de atestados de empresas públicas ou privadas, conforme relação abaixo:

- Serviços de levantamento de inventário físico; ou
- Serviços de inventário patrimonial com aplicação do *test de impairment*;
- Serviços de “*deemed cost*”; ou
- Serviços de assessoria, consultoria ou auditoria de gestão do imobilizado.

1.12 O serviço possui natureza continuada, devendo ser realizado a cada ano e portanto, o contrato a ser firmado ter uma vigência de pelo menos 1 ano, renovável até o limite permitido em lei.

1.13 A comprovação da qualificação técnica se dará mediante a apresentação de curriculum vitae e a especialização por meio de certificados/diplomas reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil.

1.14 A comprovação do registro nos órgãos de classe se dará mediante cópia da respectiva carteira expedida pelo órgão, devidamente acompanhada do certificado de regularidade.

1.15 A comprovação de vínculo do colaborador e/ou prestador de serviços se dará mediante a apresentação de cópia da CTPS; contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, ou cópia do contrato social, quando tratar-se de sócio cotista ou diretor da pessoa jurídica licitante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Exige a legislação vigente, que independentemente de existir ou não qualquer indicação de desvalorização ou redução ao valor recuperável dos ativos, a empresa deve testar periodicamente a redução ao valor recuperável de um ativo, devendo imediatamente reconhecer a desvalorização, por meio da constituição de provisão para perdas, interferindo, desta forma, diretamente no resultado.

2.2 Em síntese, a contratação se justifica para:

- atender à Lei 11.638/07 e estar de acordo com as normas internacionais da contabilidade, incluindo padronização dos relatórios financeiros;
- proporcionar consistência das informações contábeis no que se refere a recuperação do valor investido;
- definir procedimentos para que os ativos não estejam avaliados contabilmente por um valor superior àquele passível de ser recuperado por seu uso ou venda.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços poderão ser realizados na sede da Contratada, com exceção da parte *in loco* que será desenvolvida na CEASA/DF nos dias e horários agendados com a Seção de Patrimônio e Gerência de Contabilidade.

3.2 Os trabalhos iniciarão após a assinatura do contrato e entrega, formal, dos documentos exigidos na Proposta a ser apresentada pela (o) contratada(o).

3.3 Os trabalhos se darão por concluídos quando da entrega do relatório de conclusão dos trabalhos e respectivo aceite pela Seção de Patrimônio e Gerência de Contabilidade, que deverão se manifestar em até 15 dias da data de entrega do referido relatório.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela (o) contratada (o), em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 4.2 Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;
- 4.3 Manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 4.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 4.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados e/ou prestadores de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 4.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 4.7 Assumir todos os custos indiretos decorrentes da prestação dos serviços, tais como: estadia, alimentação, passagens aéreas e urbanas, ligações telefônicas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 5.2 Prestar à(o) contratada(o), em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 5.3 Disponibilizar à(o) contratada(o), os documentos necessários à prestação dos serviços discriminados na Proposta de Prestação de Serviços
- 5.4 Notificar a(o) contratada(o) sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 5.5 Encaminhar à contratante a respectiva nota de empenho para provisionamento do pagamento;
- 5.6 Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 5.7 Aplicar à(o) contratada(o), as penalidades cabíveis.

6. SANÇÕES

6.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303, de 2016 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal;
- não mantiver a proposta.

6.2 Na ocorrência de infração, a CEASA/DF poderá aplicar à (ao) contratada(o) as sanções previstas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) vigente à época da assinatura do

contrato.

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 A Gerente de Contabilidade e o Chefe da Seção de Patrimônio serão os fiscais titular e substituto do contrato e responsáveis por atestar a (s) nota (s) fiscal (is) relativa (s) à prestação do serviço.

7.2 O serviço será pago tão somente após o aceite do relatório de conclusão dos trabalhos pelos fiscais do contrato.

7.2.1 O aceite ou não deverá ser processado em até 15 dias da data de recebimento do relatório.

7.2.2 Após o aceite, a(o) contratada (o) poderá emitir a correspondente Nota Fiscal de Serviços, que será paga em 30 dias da data de recepção no protocolo da CEASA/DF.

8. PAGAMENTO

8.1 Para realização do pagamento, a CEASA/DF emitirá nota de empenho e processará o pagamento quando da entrega e aceite do relatório, via boleto bancário ou depósito em conta e em até 30 dias da data de recepção da Nota Fiscal.

9. ORÇAMENTO PRÉVIO

9.1 Para realização do serviço objeto deste Termo de Referência estima-se que a contratação não ultrapasse o valor de R\$ 50.000,00.

Giovanna Alves Lento
Gerente de Contabilidade
Mat. 1189



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANNA ALVES LENTO - Mat.000001189, Gerente de Contabilidade**, em 24/08/2021, às 15:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **68546741** código CRC= **18919FA9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Sul Trecho 10, Lote 05 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71208-900 - DF