CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO DA 9ª REGIÃO – CRN-9
Rua Maranhão, 310, 4º Andar, Belo Horizonte/MG – CEP 30150-330
Processo Administrativo SEI nº 090911.000022/2026-37

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL, CONCILIAÇÃO FÍSICO-CONTÁBIL E ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DO MCASP E NBC TSP 07 COM IMPUTAÇÃO DIRETA NO SISTEMA DO CRN-9.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de inventário patrimonial**, compreendendo o levantamento físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens, atualização cadastral, adequação contábil das rotinas de depreciação e valor residual, e emissão de relatórios gerenciais, visando à regularização e ao aprimoramento da gestão patrimonial do Conselho Regional de Nutrição da 9ª Região – CRN-9.

1.2. O inventário deverá abranger todos os bens imóveis e bens móveis (incluindo bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e inservíveis) existentes na Sede (Belo Horizonte) e nas Delegacias Regionais (Ipatinga, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia).

1.3. VEDAÇÃO A PLANILHAS PARALELAS E OBRIGATORIEDADE DE SISTEMA: É expressamente obrigatória a inserção e atualização direta de 100% (cem por cento) dos dados gerados no Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado do CRN-9, sendo estritamente vedada a mera entrega de planilhas paralelas como produto final desvinculado da alimentação do sistema do Órgão.

1.4 . Tabela

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR TOTAL
1	Inventário / Catalogação - bens móveis / imóveis	20168	UNIDADE	1	R$40.624,75	R$40.624,75

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade premente de atualização e saneamento do cadastro patrimonial do CRN-9, assegurando a exata correspondência entre os bens existentes fisicamente e os registros contábeis e patrimoniais da entidade.

2.2. Adequação às Normas Contábeis (MCASP e NBC TSP 07): Existe uma necessidade imediata de adequação do Balanço Patrimonial do CRN-9 às diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (especialmente a NBC TSP 07). Atualmente, o Órgão não possui histórico atualizado de depreciação mensalizada, gerando uma distorção no valor líquido real dos ativos e apontando valores contábeis defasados no Balanço Patrimonial. A presente contratação visa sanar essa lacuna por meio de recálculo em lote e parametrização de rotinas automáticas de depreciação.

2.3. A execução integral da solução permitirá os seguintes resultados práticos:

- Atualização e saneamento integral da base patrimonial e contábil do CRN-9;
- Atendimento às normas de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP e NBC TSP 07);
- Aprimoramento dos controles internos e fortalecimento da governança institucional;
- Identificação e regularização de bens não localizados, bens sem registro e bens inservíveis;
- Adequação das contas de depreciação acumulada, valor residual e vida útil por classe de ativo;
- Preparação técnica para futuras incorporações, desfazimentos e avaliações patrimoniais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. A solução compreende a execução técnica especializada das seguintes etapas e atividades encadeadas:

3.1.1. Levantamento Físico e Emplacamento dos bens móveis

- Planejamento detalhado da execução e alocação de equipe técnica qualificada;
- Levantamento físico integral de todos os bens móveis e permanentes existentes na Sede e Delegacias;
- Identificação individual de cada bem com tombamento/cadastramento;
- Etiquetagem patrimonial utilizando etiquetas de alta resistência com código de barras e QR Code;
- Registro fotográfico digital de bens, garantindo rastreabilidade e instrução de laudos;
- Avaliação do estado de conservação e classificação funcional quanto à utilização (ocioso, recuperável, antieconômico ou inservível).

3.1.2. Adequação Contábil, Depreciação e Valor Residual (MCASP / NBC TSP 07)

- Elaboração e proposição de Minuta de Tabela de Parâmetros de Vida Útil e Valor Residual para cada classe de bens móveis (TI, mobiliário, veículos, equipamentos), obrigatoriamente fundamentada no MCASP e NBC TSP 07, por falta de regulamentação interna anterior no Órgão;
- Submissão da minuta de tabela para análise e aprovação formal pela Administração / Comitê Técnico Interno do CRN-9, instruindo posterior homologação;
- Cálculo de Depreciação e Valor Residual: determinar a vida útil restante de cada bem, estipular seu valor residual e efetuar o cálculo retroativo da depreciação acumulada desde a data de aquisição do item;
- Parametrização no Sistema: configurar e rodar as tabelas de taxas de depreciação por classe de ativo diretamente no Sistema de Controle Patrimonial do CRN-9, deixando-o programado para lançamentos automáticos mensais futuros;

- Conciliação Físico-Contábil com Ajustes de Avaliação: emitir relatórios de lançamentos necessários para que o setor de contabilidade promova os devidos ajustes no Balanço Patrimonial.
- Avaliação dos bens imóveis compreendendo a identificação individualizada de cada imóvel, com a finalidade de determinar seu valor de mercado e subsidiar o adequado controle, registro e gestão patrimonial do CRN9.

3.1.3. Carga Direta de Dados e Treinamento

- Alimentação e inserção obrigatória de 100% dos dados diretamente no sistema patrimonial do CRN-9;
- Realização de treinamento prático dos servidores responsáveis pela gestão patrimonial e contábil do CRN-9.

4. LOCAIS DE EXECUÇÃO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. Os serviços deverão ser executados na Sede do CRN-9 e em suas 5 (cinco) Delegacias Regionais, conforme detalhamento dos locais:

Unidade / Unidade Organizacional	Município / UF	Abrangência dos Serviços
Sede CRN-9	Belo Horizonte / MG (Rua Maranhão, nº 310, 3º, 4º, 7º e 8º andares)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio
Delegacia Regional Ipatinga	Ipatinga / MG (Rua Vinhático, º 15, sala 707, Horto)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio
Delegacia Regional Juiz de Fora	Juiz de Fora / MG (Rua Halfed, nº 651, sala 707, Centro)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio
Delegacia Regional Montes Claros	Montes Claros / MG (Rua Correia Machado, nº1025, salas 1305 e 1306, centro)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio

Unidade / Unidade Organizacional	Município / UF	Abrangência dos Serviços
Delegacia Regional Pouso Alegre	Pouso Alegre / MG (Rua Cel. Otávio Meyer, nº 160, sala 225, centro)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio
Delegacia Regional Uberlândia	Uberlândia / MG (Rua Coronel Antônio Alves Pereira, nº 400, sala 915, centro)	Levantamento Físico, identificação, cadastramento, emplacamento, conciliação físico-contábil, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens móveis e Imóveis, atualização cadastral, emissão de relatórios gerenciais e Inclusão no sistema próprio

4.2. Estimativa de Quantitativos: O inventário abrangerá a totalidade dos bens patrimoniais do CRN-9 (mobiliário, equipamentos de informática, e demais ativos registrados), bem como identificação individualizada dos bens imóveis.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Prazo de Execução: O prazo para conclusão integral de todas as etapas e entrega dos produtos será de até **90 (noventa) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, admitindo-se prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Vigência Contratual: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação na forma da legislação vigente.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no final das atividades e entregas. A conferência será realizada pelo Fiscal do Contrato, em etapas de acordo com os critérios abaixo:

Produto / Etapa	Descrição da Entrega	Critério de Medição e Aceite
Produto 1 – Plano de Trabalho	Plano detalhado de execução, cronograma físico por unidade e minuta da metodologia de depreciação conforme MCASP/NBC TSP 07.	Aprovação formal pelo Fiscal do Contrato
Produto 2 – Inventário Concluído	Levantamento físico integral concluído na Sede e Delegacias, com etiquetagem com QR Code/código de barras e fotos. Inclusão dos dados no sistema próprio	Conclusão da coleta e relatório de bens físicos.

Produto / Etapa	Descrição da Entrega	Critério de Medição e Aceite
Produto 3 – Conciliação e Depreciação	Relatório de conciliação físico-contábil, recálculo retroativo da depreciação acumulada e planilha de vida útil/valor residual.	Validação pelo setor de contabilidade e aprovação da Administração.
Produto 4 – Relatório Final e Carga Direta	Relatórios específicos finais (divergências, inservíveis, não localizados, sem registro) e inserção de 100% dos dados realizada no sistema do CRN-9	Termo de Recebimento Definitivo e validação do sistema patrimonial.

6.2. Relação Mínima de Documentos e Arquivos a Entregar:

- Plano de Trabalho definitivo;
- Banco de Dados patrimonial atualizado e validado;
- Relatório Geral do Inventário Patrimonial;
- Relatório de Divergências Físico-Contábeis;
- Relatório de Bens Não Localizados;
- Relatório de Bens sem Registro (Bens Sobras);
- Relatório de Bens Inservíveis (ociosos, recuperáveis e antieconômicos);
- Relatório Fotográfico Digital;
- Relação de Plaquetas e Etiquetas Aplicadas;
- Relatório de Conciliação Físico-Contábil e Ajustes de Avaliação Patrimonial;
- Relatórios analíticos de Depreciação Acumulada por Unidade / Centro de Custo;
- Planilha de parâmetros de Vida Útil e Valor Residual praticados;
- Manual de Atualização Patrimonial e Operação do Sistema;
- Relatório consolidado contendo a relação do imóveis avaliados e os respectivo valores apurados, de modo a permitir a atualização e a adequada evidenciação dos bens imóveis controle patrimonial do Conselho;
- Base de dados em arquivo Excel e em formato compatível com a carga direta no sistema do CRN-9;
- Inserção dos dados no sistema próprio do CRN9;
- Outros documentos de acordo com a sinalização do responsáveis

6.3. Todos os relatórios deverão ser entregues em meio digital editável (Word/Excel) e em formato PDF assinado, acompanhados dos respectivos arquivos de banco de dados e após a validação serem incluídos no sistema do CRN9.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração do CRN-9, a quem competirá acompanhar, conferir e validar as entregas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2.Regime de Execução

- O regime de execução do objeto será com medição e pagamento por item/serviço efetivamente executado e concluído mensalmente.

8.3 Exigências de habilitação

- Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.4 Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da

empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n° 14.133, de 2021).

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
- Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
- As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal n° 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.

8.7 Qualificação Técnica

8.71. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem) a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade operacional equivalentes ou superiores aos previstos neste Termo de Referência.

Os atestados deverão comprovar experiência na execução de serviços relacionados a:

I – Inventário físico de bens móveis, compreendendo levantamento, identificação, descrição, classificação, cadastramento, registro fotográfico e identificação individualizada dos bens;

II – Identificação e atualização de informações patrimoniais, incluindo localização, estado de conservação, situação de uso e responsabilidade pela guarda dos bens;

III – Conciliação do levantamento físico com os registros patrimoniais e contábeis existentes, com identificação de divergências, inconsistências, bens não localizados e bens não registrados;

IV – Inventário e levantamento cadastral de bens imóveis, contemplando identificação, localização, características físicas, áreas, destinação, documentação e situação de ocupação;

V – Avaliação de bens móveis e imóveis, quando integrante do escopo dos serviços anteriormente executados, com aplicação de metodologias tecnicamente adequadas e emissão dos respectivos relatórios ou laudos técnicos;

VI – Elaboração de relatórios técnicos e consolidação das informações patrimoniais, com apresentação dos resultados do inventário e das recomendações para regularização e atualização dos registros patrimoniais.

Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, inclusive de contratantes distintos, para comprovação da experiência nos diferentes serviços que integram o objeto da contratação.

8.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá, durante a execução contratual, de equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados, com formação e atribuições compatíveis com as atividades a serem executadas.

A equipe técnica deverá contemplar, conforme as atribuições profissionais legalmente estabelecidas:

I – Profissional responsável pela coordenação técnica dos serviços de inventário patrimonial, com experiência comprovada em levantamento, identificação, cadastramento e controle de bens móveis e imóveis;

II – Profissional habilitado para avaliação de bens móveis, quando exigida a emissão de laudos técnicos específicos, observadas as atribuições legais e regulamentares da respectiva categoria profissional;

III – Profissional legalmente habilitado para avaliação de bens imóveis, com registro ativo no conselho profissional competente e atribuições compatíveis com a elaboração de laudos de avaliação imobiliária.

A comprovação da capacidade técnico-profissional deverá ocorrer mediante apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica ou documento(s) equivalente(s), acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, quando exigível, ou outro documento de comprovação de experiência profissional admitido pelo conselho competente.

8.7.3. REGISTRO NOS CONSELHOS PROFISSIONAIS

A licitante deverá apresentar, em razão da natureza dos serviços contratados:

I – Comprovação de registro da empresa no conselho profissional competente;

II – Comprovação de registro dos responsáveis técnicos nos respectivos conselhos profissionais;

III – Indicação dos profissionais responsáveis pela execução das atividades técnicas especializadas;

IV – Apresentação de ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica, conforme a natureza da atividade e as exigências legais aplicáveis.

8.7.4. EQUIPE TÉCNICA E DISPONIBILIDADE OPERACIONAL

A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica, equipamentos, sistemas informatizados e recursos operacionais necessários à execução integral dos serviços, abrangendo:

I – Levantamento físico e identificação individualizada dos bens móveis;

II – Registro fotográfico e etiquetagem ou identificação patrimonial dos bens, conforme especificações do Termo de Referência;

III – Levantamento cadastral e documental dos bens imóveis;

IV – Processamento, organização e tratamento das informações coletadas;

V – Conciliação dos dados físicos com os registros patrimoniais e contábeis;

VI – Elaboração de relatórios gerenciais, relatórios de inconsistências e laudos técnicos de avaliação, conforme o escopo contratado.

8.7.5. MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas, inclusive a disponibilidade dos profissionais responsáveis pelos serviços especializados.

Eventuais substituições de profissionais deverão ser previamente comunicadas à Administração e realizadas por profissionais que comprovem qualificação técnica equivalente ou superior, observadas as disposições contratuais.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem. Atestado de Capacidade Técnica deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

- emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de inventário com procedimentos de depreciação, reavaliação ou amortização de ativos fixos e alimentação de sistema corporativo ;
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n° 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

- Experiência comprovada em inventário patrimonial e conciliação contábil no setor público;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada e dimensionada para atendimento concomitante da Sede e Delegacias;
- Utilização obrigatória de sistema informatizado próprio para coleta eletrônica de dados e fornecimento de coletores eletrônicos;
- Fornecimento de etiquetas patrimoniais de alta resistência com código de barras e QR Code;
- Capacidade de emissão de relatórios editáveis, PDF e integração de base de dados compatível com o sistema do CRN-9.
- Cálculo de Depreciação e Valor Residual**:** Determinar a vida útil restante de cada bem, estipular o seu valor residual (conforme regras específicas do Órgão ou do Decreto Federal regulamentador) e efetuar o cálculo da depreciação acumulada desde a data de aquisição do item.
- **Parametrização no Sistema:** Configurar e rodar as tabelas de taxas de depreciação por classe de ativo (móveis, imóveis, TI) diretamente no sistema patrimonial do Órgão, deixando o sistema programado para os lançamentos automáticos dos meses seguintes
- **Conciliação Físico-Contábil com Ajustes de Avaliação:** Ajustar os valores contábeis no sistema gerando os relatórios de lançamentos necessários para que o setor de contabilidade ajuste o Balanço Patrimonial.

- **Elaboração da Tabela de Vida Útil e Valor Residual:** Como o Órgão não possui regulamentação interna sobre depreciação, a empresa contratada deverá elaborar e propor uma minuta de tabela de parâmetros, indicando a **vida útil estimada** e o **valor residual** para cada classe de bens móveis e imóveis.
- **Critério de Base:** A proposta da empresa deverá ser fundamentada obrigatoriamente no **MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)** vigente e nas normas da **NBC TSP 07**, devendo ser submetida à aprovação formal da Administração antes da alimentação do sistema.
- **Cálculo Retroativo e Parametrização:** Após a aprovação da tabela pela Administração, a contratada deverá realizar o cálculo retroativo da depreciação acumulada dos bens ativos e configurar esses parâmetros de forma definitiva no sistema patrimonial do Órgão.

Disposições gerais sobre habilitação

- Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4°, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2° a 6° da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- Ata de fundação;
- Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Obrigações da Contratada:

- Executar os serviços rigorosamente segundo as especificações deste Termo de Referência;
- Inserir e atualizar 100% dos dados gerados diretamente no Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado do CRN-9;
- Observar fielmente as normas contábeis do Setor Público (MCASP e NBC TSP 07);
- Manter absoluto sigilo sobre dados e informações institucionais obtidos durante os trabalhos;
- Fornecer todos os equipamentos, coletores eletrônicos, etiquetas e insumos necessários;
- Corrigir ou refazer às suas expensas quaisquer serviços que apresentem incorreções apontadas pela fiscalização;
- Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

9.2. Obrigações do CRN-9 (Contratante):

- Garantir o livre acesso dos técnicos da contratada às instalações da Sede e Delegacias Regionais;
- Designar formalmente o Fiscal do Contrato ;
- Disponibilizar os registros patrimoniais e contábeis vigentes necessários para a conciliação;
- Analisar, validar e atestar os produtos entregues dentro dos prazos pactuados;
- Efetuar o pagamento devido após o recebimento definitivo do serviço contratado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$40.624,75 (Quarenta mil e Seiscentos e Vinte e Quatro Reais e Setenta e Cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.4 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Conta 6.2.2.1.1.01.04.04.001 - Serviço de Auditoria e Perícia

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.