



## Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Administrativo

Avenida Tancredo Neves, 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402, Salvador/BA,  
CEP 41820-021

Telefone: (71) 3311-2583 e Fax: @fax\_unidade@ - www.cra-ba.org.br

### PROJETO BÁSICO Nº 65/2023/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.001027/2023-19

### PROJETO BÁSICO PRÉVIO

#### 1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA)

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste Projeto Básico consiste na contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em inventário e avaliação dos bens móveis do ativo imobilizado do Conselho Regional de Administração da Bahia, em conformidade com o CPC 27, ICPC 10 e demais normas contábeis vigentes.

##### 2.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

###### 2.1.1 DEVEM SER ADOTADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS

Classificação contábil
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
MÓVEIS E UTENSÍLIOS

- Revisão e atualização da nomenclatura padronizada dos bens;
- Determinação dos locais onde se encontram os bens por setor;
- Determinação do estado físico e funcional;
- Identificação física e descrição detalhada, de acordo com a nomenclatura padronizada;

- Emissão dos Termos de Responsabilidade Sobre a Guarda de Bens, por área de responsabilidade, unidade ou centro de custo;
- Revisão e determinação da vida útil dos bens e valor residual, conforme determinado na CPC 27 e ICPC 10;
- Fornecimento de planilhas de depreciação (societária e fiscal) dos bens inventariados;
- Levantamento das incongruências e ajustes constantes no sistema interno do patrimônio do CRA-BA (SISPAT) e o integrá-lo ao sistema contábil do CRA-BA (SisCont)

### **3. COTEJO FÍSICO-CONTÁBIL**

- Confronto dos registros contábeis com os bens achados no inventário;
- Determinação e tratamento dos bens achados no inventário para os quais não sejam encontrados os respectivos registros patrimoniais.
- Determinação e tratamento das faltas verificadas pelo inventário e mediante confronto dos registros patrimoniais, para fins de providências por parte da Administração;
- Determinação das baixas;

### **4. IMPLANTAÇÃO DO CONTROLE DE GESTÃO DO IMOBILIZADO**

- Fornecimento do arquivo com os dados obtidos através do inventário;

### **5. AVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

Determinação do Valor Justo ou de Mercado e da Vida Útil Remanescente dos bens móveis registrados no ativo imobilizado, de acordo com a NBR 14653, partes 1 e 5, visando o atendimento à Lei 11.638/07, os Pronunciamentos Técnicos CPC 01 e 27, e a Interpretação Técnica ICPC 10, do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, conforme procedimentos a seguir:

- Inspeção física dos bens móveis que serão avaliados;
- Determinação do valor dos bens móveis em bases de cotejo de preços correntes de mercado (Valor Justo) para um bem novo ou no estado em que se encontra, observadas as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, no que se refere à condução dos trabalhos por profissional qualificado;
- Avaliação e determinação da Vida Útil Remanescente e Econômica;
- Emissão dos laudos de avaliação dos bens nos termos da Legislação.

### **6. RECURSOS HUMANOS**

A empresa deverá dispor de recursos humanos para realização dos serviços solicitados na sede do Conselho Regional de Administração, situada no Ed. Metropolitano Alfa - Av. Tancredo Neves, 999 - 6º andar - Caminho das Árvores, Salvador /BA.

### **7. DOS RELATÓRIOS**

Ao final dos trabalhos, deverão ser apresentados os seguintes relatórios:

- Relatório do Inventário contendo o resultado do levantamento físico, por unidade administrativa e por categoria de bens;
- Relatório de Perdas identificadas no cotejo contábil;
- Relatório das sobras identificadas no cotejo;
- Laudo de Avaliação de todos os bens móveis inventariados;
- Mídia ótica contendo todas as informações referentes ao inventário.

## **8. FUNDAMENTO LEGAL**

8.1 A contratação do serviço/fornecimento deste objeto tem amparo legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. Art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Prestar os serviços de acordo com este Projeto Básico.

10.2 Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado ou executar o serviço conforme proposta apresentada e condições previstas neste Projeto Básico.

10.3 Zelar pela perfeita execução da entrega do material ou do serviço, devendo as falhas, que porventura vierem a ocorrer, serem sanadas no menor prazo possível.

10.4 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na entrega do material ou da execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante.

10.6 Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas.

10.7 Manter, desde a efetiva prestação do serviço até a quitação dos débitos pela contratante, todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação de serviços objeto desta contratação, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

11.2 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados,

11.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.4 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data da ocorrência e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5 Zelar para que durante toda a prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação junto à Administração Pública.

11.6 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente ao objeto.

11.7 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da respectiva fatura, após comprovação da regularidade fiscal e do ateste pela Contratante.

11.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pela Contratante.

## 13. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

13.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

13.2 A CONTRATANTE e a CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

13.3 A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

13.4 As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

13.4 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

13.5 O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

## 14. VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. O valor máximo aceitável para Contratação de empresa especializada em serviços técnicos especializados em inventário e avaliação dos bens móveis do ativo imobilizado do Conselho Regional de Administração da Bahia, em conformidade com o CPC 27, ICPC 10 e demais normas contábeis vigentes, será de **RR\$ 16.833,33 (dezesesseis mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

14.2. O valor discriminado no item 14.1 resulta de consulta de mercado realizada para contratação dos serviços mencionados, e compõem o preço de referência, considerado valor máximo para contratação, nos termos do que autoriza a Instrução Normativa nº 73/2020 – SG/ME, art. 6º.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. *Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos.* O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela empresa contratada.

15.2 A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

Salvador, 04 de abril de 2023.

Atenciosamente,

**Adm. Filipe Santana Lima**

**Administrador  
CRA-BA Nº 32.154**

**Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA**



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Santana Lima, Administrador(a)**, em 04/04/2023, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **1880992** e o código CRC **E8CCE9E0**.

1.