



ABHA
BACIA RIO ARAGUARI

Associação Multissetorial de
Usuários de Recursos Hídricos
da Bacia Hidrográfica do
Rio Araguari.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTABILIDADE

CONTRATO DE GESTÃO IGAM/ABHA

Nº 002/2009

= TERMO DE REFERÊNCIA =

REPETIÇÃO DE PROCESSO

PROCESSO SELETIVO 004-A/2012

ARAGUARI - MG

ABRIL / 2012



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, conforme especificações aqui consignadas, com vistas à operacionalização do Contrato de Gestão N°002/2009, formalizado entre o Instituto Mineiro de gestão das Águas (IGAM) e a Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA), com recursos da cobrança pelos usos dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari.
- 1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos fiscais comprobatórios.

2. JUSTIFICATIVA

Necessidade de atender às atividades operacionais desta Associação e do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari).

3. OBJETO

Contratação de empresa de contabilidade, através de Processo Seletivo Simplificado, na Modalidade Coleta de Preços / Tipo Menor Preço, para a prestação de serviços diversos de natureza contábil e fiscal.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Para a apresentação da proposta, a empresa concorrente deverá observar as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências constantes na Carta Convite e as especificações dos produtos a serem elaborados.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. A ABHA, **como entidade contratante**, obriga-se a:
- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
 - b) fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;



- c) considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044, de 29 de outubro de 2009, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. A empresa de contabilidade, **como entidade contratada**, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da ABHA sempre que as mesmas contribuam de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;
- d) arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- f) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da ABHA;
- g) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- i) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- k) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;



- l) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- m) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

O serviço de Assessoria Contábil a ser contratado compreende as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

6.1. SERVIÇOS FISCAIS

a) MUNICIPAIS

- Preenchimento de Livros de Registro de Serviços Prestados; à apuração e preenchimento das guias dos impostos Municipais;
- Pedido de confecção de notas fiscais, com o preenchimento da respectiva AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) e, consequentes registros no Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências.

b) ESTADUAIS

Preenchimento dos livros Fiscais:

- Registro de Entradas de Mercadorias;
- Registro de Saídas de Mercadorias;
- Registro de Apuração do ICMS;
- Registro de Inventário (desde que enviada previamente a relação e contagem dos estoques).

Preenchimento e entrega dos formulários:

- DAPI - Demonstrativo Apuração do ICMS
- DAMEF - Demonstrativo Anual de Movimento Econômico e Fiscal;
- VAF - Declaração anual do Valor Adicionado Fiscal.

Preenchimento das guias de recolhimento do ICMS

- Pedido de Confecção de notas fiscais, com o preenchimento da respectiva AIDF (Autorização para impressão de documentos Fiscais) e, consequentes registros no Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de ocorrências.



c) FEDERAIS

Apuração e preenchimento dos DARF's para recolhimentos de:

- IRRF- Imposto de renda retido na fonte;
- PIS - Programa de Integração Social
- COFINS - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social;
- CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;
- IRPJ - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica.
- SIMPLES FEDERAL.

Apuração, preenchimento e entrega de:

- DIRPJ - Declaração anual do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;
- DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na fonte;
- DCTF - Declaração de tributos de Renda Retido na fonte;
- LALUR - LIVRO DE APAURAÇÃO DO LUCRO REAL.

6.2. SERVIÇOS E ROTINAS TRABALHISTAS

- Registro de Livros junto ao Ministério do Trabalho;
- Livro/ Fichas de Registro de Empregados;
- Livro Registro de Inspeção do Trabalho.

Registro, manutenção e atualização na admissão de funcionários:

- Livro/ Ficha de Registro de Empregados;
- CTPS - Carteira de trabalho e Previdência Social;
- Contrato de Experiência;
- Opção pelo FGTS - Fundo de Garantia pó Tempo de Serviços;
- Ficha de Salário Família;
- Termo de Responsabilidade;
- Cadastramento de funcionários junto ao PIS/CEF:
- CAGED - Cadastro geral de Empregados e Desempregados.
- Preenchimento, elaboração e entrega de documentos necessários à demissão dos funcionários da (o) contratante, conforme as normas e determinações da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.



- Atualização regular dos documentos, livros ou fichas de registro de empregados e da CTPS dos funcionários da (o) Contratante, conforme as normas e regulamentos da CLT, MTPS e do INSS.

Elaboração e entrega de:

- Quadro de Horário de trabalho;
- Recibos de Pagamento dos Funcionários;
- Folha Resumo de Pagamentos;
- Recibo de Férias.

Cálculo e Preenchimento:

- GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Guia de Contribuição Sindical dos Funcionários e da (o) Contratante;
- Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho dos funcionários da (o) Contratante.
- Preenchimento e entrega da RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.

6.3. SERVIÇOS CONTABÉIS

- Recepção e conferência dos documentos;
- Conciliação bancária;
- Classificação Contábil de toda documentação;

Escrituração Contábil dos Livros:

- Livro Diário;
- Razão.

Orientação Fiscal, conforme as normas, leis e regulamentos;
Arquivamento e controle da documentação contabilizada.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.



8. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1.** Fica estipulado o valor máximo de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais), por um período de 12 (doze) meses, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.
- 8.2.** As despesas para atender ao objeto deste Processo Seletivo - Modalidade Coleta de Preços / Tipo Menor Preço - devem ser apropriadas nas dotações orçamentárias dos Planos de Trabalho do Contrato de Gestão Nº 002/2009, formalizado entre o IGAM e a ABHA, e suportadas com recursos da cobrança pelos usos dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari.
- 8.3.** Se, no decorrer do período contratual, houver possibilidade de incorporação de outras fontes de custeio da contratante, em virtude do surgimento de demandas apontadas por novos convênios e/ou contratos, poderá haver a apropriação das despesas objeto deste Processo Seletivo em dotação orçamentária respectiva, ocasião em que poderá haver algum reajustamento nos valores inicialmente contratados.

9. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE OBJETO

A ABHA poderá autorizar supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente adjudicado, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

10. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

- 10.1.** O pagamento pela realização dos serviços será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, e dependerá sempre de autorização da Diretoria da ABHA.
- 10.2.** O valor de cada parcela mensal corresponderá à divisão do valor total do contrato celebrado por 12 (doze) partes iguais.
- 10.3.** Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.
- 10.4.** Poderá haver suspensão temporária do pagamento mensal, se houver comprovada a não execução dos serviços contratados, sendo restabelecido o pagamento mediante a regularização de eventual atraso.



11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

- 11.1.** Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a ABHA deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.
- 11.2.** Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela ABHA.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 12.1.** A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual ou ajuste celebrado.
- 12.2.** Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.** Inexistindo a formalização por escrito de contrato celebrado, integra a contratação de fato da empresa de contabilidade o simples ato de expedição da Ordem de Serviço, observadas as disposições da Carta Convite - Modalidade Coleta de Preços e deste Termo de Referência.
- 12.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da ABHA, com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

Araguari - MG, 19 de abril de 2012.

ANEXO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS (MODELO)

Processo Seletivo ABHA Nº 004-A/2012

EMPRESA “.”, devidamente inscrita no CNPJ sob n.ºxx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sua sede em ...(endereço completo) . . . , em conformidade com o disposto no Processo Seletivo em epígrafe e documentos a ele vinculados, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos que regem o referido certame, não havendo fator impeditivo para a sua participação.

Local e data

Assinatura e n.º do R.G. do declarante