



## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Contábil, por preço global, para atendimento aos Contratos de Gestão n.º 01/2012 e n.º 01/2017, celebrados com o INEA.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Consórcio Intermunicipal Lagos São João não possui em seu quadro de RH funcionários com expertise na área contábil, e considerando os contratos de gestão n.º 01/2012 - Comitê de Bacia Hidrográfica Macaé e das Ostras CBHMO e o 01/2017 - Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João – CBHLSJ celebrados com o INEA, que repassam somas expressivas de recursos financeiros para a execução de projetos na área de Gestão de Recursos Hídricos é de suma importância a contratação de uma assessoria contábil para apoio e suporte;

2.2. A contabilidade é responsável por fazer o registro de todas as movimentações financeiras e contábeis, demonstrando por meio de balancetes e relatórios mensais e anuais, entradas e saídas de recursos, sendo uma atividade não só operacional como também estratégica, já que ajuda na tomada de decisão e no cumprimento das obrigações fiscais e tributárias da Instituição, assim como no acompanhamento e fiscalização da execução dos recursos, e na sua correta aplicação;

2.3. O CILSJ não dispõe de orçamento para a contratação do serviço de assessoria contábil desta forma, prevê nos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão supracitados a rubrica para contratação do referido serviço.

#### **3. DO ORÇAMENTO**

3.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência está previsto nos Contratos de Gestão INEA, conforme detalhamento a seguir:

Contrato de Gestão INEA n.º 01/2012 - CBHMO  
Plano de Trabalho Ano XI – Assessoria de Contábil – 35.018,88



Contrato de Gestão INEA nº 01/2017 - CBHLSJ  
Plano de Trabalho Ano V – Assessoria de Contábil – 35.018,88

O valor máximo do contrato da prestação de serviço será de R\$ 70.037,76 (setenta mil, trinta e sete reais e setenta e seis centavos).

#### 4. – DO PRAZO

4.1. O prazo de execução do contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse do CILSJ, até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos, e igual período de atividade contábil devidamente comprovada, e 1(um) técnico.

5.1.1. A comprovação de que alude o item 5.1. deverá ser por meio de Declaração de Instituições Públicas ou Privadas, em papel timbrado, informando o período do trabalho realizado e as atividades desenvolvidas, datado e assinado pelo responsável pela Instituição.

5.2. Dimensionar a Equipe Técnica, privilegiando a experiência Contábil, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência;

5.3. A empresa contratada deverá apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe.

#### 6 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

a) **Alterações Estatuto:** Por diversos motivos, até mesmo para atendimento a legislação vigente, pode ser necessário fazer mudanças nos documentos da Instituição, como contrato social, Inscrição Estadual, CNPJ ou alvará.



**b) Escrituração contábil:**

- Registrar todas as movimentações financeiras e provisões;
- Realizar conciliação bancária;
- Conferência de débitos e créditos após os registros;
- Emissão de guias de impostos inclusive das retenções referentes aos contratos celebrados com o CILSJ;
- Escrituração de livros contábeis (livro diário, razão e livro caixa): organização, classificação e processamento dos documentos contábeis de acordo com as normas vigentes;
- Demonstrações financeiras: elaboração de balancetes (mensais, trimestrais e anuais) com observância aos princípios contábeis e normas estabelecidas pelo conselho federal de contabilidade e a legislação fiscal;
- Levantamento e manutenção de controle patrimonial (bens patrimoniais);
- Organização / arquivamento dos documentos contábeis da empresa;
- Emissão de balancete periódico;
- Balanço anual da empresa;
- Demonstrativos dos resultados / lucros ou prejuízos;
- Controle do limite de distribuição dos lucros.

**c) Processamento da folha de pagamentos**

- Atualização salarial / cálculo de férias e 13º salário;
- Rotinas admissionais e demissionais;
- Emissão de folhas de pagamento e contracheques;
- Emissão de guias de recolhimento do FGTS / INSS (GPS) / IRRF / salários e serviços prestados;



- Cálculo de rescisões trabalhistas;
- Inscrição no programa conectividade social da caixa econômica federal (CEF);
- Cadastro e manutenção de registro de empregados e cadastro do funcionário no PIS;1) Registro em CTPS e elaboração de contratos de experiência e de estagiários;
- Preenchimento do livro de registro;
- Acompanhamento de acordos e dissídios coletivos

**d) Entrega de obrigações acessórias**

- A assessoria contábil será responsável por garantir que todas as obrigações acessórias sejam entregues dentro dos prazos estipulados aos órgãos públicos que as exigirem, como por exemplo, a (DEFIS), a (RAIS), e a (DIRF).

**e) Emissão de Certidões Negativas de Débitos (CNDs) quando demandado**

- f) Assessoria para planejamento tributário:** realizar planejamento tributário para encontrar formas de entregar menos obrigações acessórias e reduzir impostos por meio de ações diversas que a legislação permita.

## **7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A assessoria contábil deverá realizar o serviço em sua sede obedecendo aos prazos acordados com a CONTRATADA e aos prazos das obrigações acessórias.

## **8 – DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO**

8.1. O serviço será prestado a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço até o último dia de vigência do Contrato celebrado.

## **9 – DO PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante envio ao CONTRATANTE da Nota Fiscal.



9.2. As notas fiscais serão emitidas separadamente conforme prestação de serviço por Comitê, dentro do limite orçamentário disposto no item 3 deste Termo;

9.3. As notas fiscais deverão ser atestadas por um dos fiscais do contrato;

9.4. A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) O número do contrato de serviço;
- b) O mês de referência da cobrança;
- c) Dados bancários da empresa.

9.5. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto de um dos fiscais do contrato

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 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 CONTRATANTE sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais ter registro nos respectivos órgãos 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 Contratante;



- 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;
- l) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- m) Submeter-se às normas e condições baixadas pela CONTRATANTE, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- n) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- o) Garantir que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, tenham caráter educativo ou informativo;
- p) Inserir as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa contratada;
- q) Cumprir todos os prazos para entrega e envio de documentos aos Órgãos competentes;
- r) Arcar com custos de juros e mora em virtude de atraso no envio ao CONTRATANTE de guias para pagamentos de impostos.



- s) Manter todas as condições de elegibilidade apresentados na seleção de propostas.

## 10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do trabalho;
- b) Enviar dentro dos prazos previamente acordados com a CONTRATADA, documentos e informações para a realização da prestação de serviços;
- c) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da CONTRATADA a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- d) Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições previstos.

## 11 – DO REAJUSTE

11.1. O valor do contrato a ser celebrado poderá ser reajustado ao fim do período de 12 (doze) seguindo o percentual do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor) aplicado pelo INEA aos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão nº 01/2012 e nº 01/2017, caso haja interesse da **CONTRATANTE** em prorrogação de prazo.

## 12 – DAS ALTERAÇÕES

12.1. O contrato será firmado com base na Resolução INEA nº 160/2018 podendo ser alterado com acréscimos de até 25% do valor inicial do contrato.

## 13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Serão fiscais do contrato os funcionários designados conforme deliberação do CILSJ.

## 14 – DAS RESPONSABILIDADES

14.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral



responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

14.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## **15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. O contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação dos Contratos de Gestão nº 01/2012 e 01/2017 firmados entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no Parágrafo 15.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência caso entenda que a CONTRATADA não cumpriu alguma determinação do presente termo ou tenha descumprido a contrapartida que lhe cabe.

## **16 – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

16.1. O encerramento do contrato dar-se-á pela edição da CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto Contratado.



## 17 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) **Multa** de mora de 1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- c) **Multa** de 10% (dois por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.
- d) **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

17.2. A multa a que alude o item 16.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

17.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

17.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.