

PROJETO BÁSICO ES-DAF 004/2021

SERVIÇOS CONTÁBEIS E TRIBUTÁRIOS E DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

SUMÁRIO :

1. OBJETIVO
2. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS
3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
4. FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA / MATERIAL
5. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA
6. PRAZO DE VIGÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 - O presente Projeto Básico tem por finalidade fornecer as informações necessárias à execução dos Serviços Contábeis, Tributários e de Administração de Pessoal da CEBGAS.

2. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1 – Dos serviços objeto deste memorial, constarão basicamente as seguintes execuções:

2.1.1 – Serviços Contábeis;

2.1.2 – Serviços de Controle da área tributária (fiscal);

2.1.3 – Serviços de Administração de Pessoal.

2.2 – Fica obrigada a CONTRATADA, além da execução, assessorar e orientar dentro da legislação, a qual deve manter-se atualizada, pertinente a cada um dos itens, responsabilizando-se por erros e omissões.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – *Serviços Contábeis*

- Análise e alteração do Plano de Contas em uso na empresa, visando à inclusão das contas patrimoniais e de resultado tendo em vista o início das atividades operacionais da empresa;
- Análise das formalidades intrínsecas e extrínsecas dos documentos suportes dos registros contábeis das operações da empresa;
- Classificação contábil dos documentos;
- Realização da escrituração contábil em sistema contábil informatizado próprio em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação societária vigente;
- Análise e elaboração de composição mensal dos saldos das contas patrimoniais e das contas de resultado;
- Elaboração mensal de conciliação bancária de todas as contas correntes mantidas pela empresa;
- Elaboração de conciliação e composição dos saldos mantidos em aplicações financeiras;
- Emissão mensal de balancetes e relatórios gerenciais de receitas, despesas e custos;

- Elaboração e análise do balanço anual e demais demonstrações contábeis;
- Geração e transmissão a Receita Federal do Brasil – RFB da Escrituração Contábil Digital – ECD;
- Orientação relativa a organização dos arquivos dos documentos contábeis da empresa;.

Os serviços serão entregues ao cliente no dia 10 de cada mês referente ao balancete do mês anterior, devidamente analisados.

3.2 - *Serviços Tributários (Fiscais):*

- Realização da escrituração fiscal mensal das notas fiscais de entrada de mercadorias e das notas fiscais de saída de mercadorias em sistema de processamento de dados próprio, correspondente aos Livros de Entrada de Mercadorias, Livro Registro de Saída de Mercadorias e Livro de Apuração de ICMS;
- Apuração dos impostos e contribuições mensais na Esfera Federal, Estadual e Municipal e Distrito Federal;
- Confeção da guias de recolhimentos correspondentes;
- Apuração dos impostos e contribuições sociais a recolher (Federais e Estaduais Municipais e Distrito Federal);
- Elaboração, preenchimento e entrega da REST – Relação de Serviços de Terceiros;
- Elaboração, preenchimento e entrega da DMS – Declaração Mensal de Serviços;
- Elaboração, preenchimento e entrega da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários;
- Elaboração e transmissão a Receita Federal do Brasil da EFD – Contribuições;
- Elaboração e transmissão a Receita Federal do Brasil – RFB da Escrituração Contábil Fiscal – ECF;
- Elaboração, preenchimento e entrega da Declaração DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Elaboração, preenchimento e entrega da Declaração PER/DCOMP ;
- Elaboração, preenchimento e entrega de outras declarações e informes fiscais de exigência obrigatória pelos Fiscos Federal, Estadual e Municipal e do Distrito Federal;

- Assessoramento técnico especializado, quanto ao cumprimento das normas legais que regem os tributos, encargos sociais e contribuições;

1.3 *Serviços de Administração Pessoal:*

- Adoção dos procedimentos e elaboração dos controles referentes à admissão e demissão de empregados;
- Elaboração dos dossiês dos empregados com todos os documentos exigidos pela legislação previdenciária e trabalhista vigente;
- Cálculo das rescisões trabalhistas;
- Elaboração da folha de pagamento dos empregados;
- Controle e cálculo das dos empregados;
- Acompanhamento da Convenção Coletiva e do dissídio da categoria do Sindicato Profissional ao qual a empresa está sujeita;
- Confeções das guias para recolhimento de encargos sociais;
- Elaboração, preenchimento e entrega mensal do GFIP/SEFIP – Sistema. Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- Prestação de informações ao sistema E-Social;
- Elaboração, preenchimento e entrega da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
- Elaboração, preenchimento e entrega do CAGED – Cadastro Geral de Admissões e Dispensas (Lei nº 4.923/65);
- Elaboração, preenchimento e entrega de outras declarações e informes de exigência obrigatória pelo INSS e Ministério do Trabalho;

4. FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA / MATERIAL

4.1 - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão de obra, material, do tipo formulários e guia recolhimentos, e softwares necessários para a execução dos serviços descritos neste Memorial.

4.2 – Os serviços descritos nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 desta Especificação deverão ser realizados na sede da CONTRATADA ou na sede da CEBGAS por profissional (is), por ela designado(s).

4.3 – Além dos serviços descritos nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 desta Especificação, a CONTRATADA, através de seus sócios e funcionários, deverá assessorar a CEBGAS nas áreas Contábil, Tributária e Fiscal.

5. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

5.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- g) Certidão Negativa do CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (pode ser obtida no portal: <http://www.portaltransparencia.gov.br/>);
- h) Certidão Negativa do CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (pode ser obtida no <http://www.portaltransparencia.gov.br/>);
- i) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (pode ser obtida no portal <http://www.cnj.jus.br/>);

5.2. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral - CRC ou SICAF, emitido por quaisquer órgãos ou entidades Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal, bem como pela Administração, dentro do seu período de validade, substitui a documentação constante das alíneas de 'a' a "f", do subitem 5.1.

5.3. QUALIFICAÇÃO FISCAL:

- a) 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;
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal ou do Distrito Federal, conforme domicílio do proponente;
- d) CRS - Certificado de Regularidade de Situação (FGTS);

5.4. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA:

- a) CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro de seu período de validade. Na hipótese de não constar prazo de validade na certidão apresentada, considerar-se-á válida até 90 (noventa) dias após a data de sua emissão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas. No caso de empresas que tenham, por força da lei, seus balanços publicados na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, deverão ser apresentadas cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis;

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica - CRPJ na entidade competente;
- b) Certificado do Registro dos Responsáveis Técnicos (RT's) pela execução do objeto junto à entidade competente;
- c) Declaração datada e assinada pelo (s) Responsável Técnico -RT, na qual fique definida a sua concordância como RT da proponente, pela execução dos serviços objeto desta licitação, permanecendo à disposição dos serviços, durante o horário de execução dos mesmos;
- d) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a PROPONENTE tenha executado objeto compatível com o da presente licitação e experiência de no mínimo 2 (dois) em escrituração contábil e elaboração das Demonstrações Contábeis em empresas do setor de gás natural canalizado;

5.7. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.8. Os documentos apresentados deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado excetuado os atestados de capacidade técnica.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do futuro contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura podendo, no interesse da CEBGAS, ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 71, da Lei 13.303/2016.