

## **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 01/2021**

Critério: **Técnica e Preço**

Cotação prévia de preço na modalidade **Técnica e Preço para contratação de Pessoa Jurídica em Assessoria Contábil.**

**A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS**, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 68.630.623/0001-81, com sede na Rua General Jardim, 660 – Conj. 81 – São Paulo/SP, convida a todos interessados para participar da Cotação Prévia de Preços na modalidade Técnica e Preço. As propostas e demais termos constantes neste Edital serão recebidos até o dia **20 de julho de 2021**.

### **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto desta Cotação Prévia de Preços é a contratação de Pessoa Jurídica em Assessoria Contábil que apresente o menor valor mensal e a melhor técnica.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Assessoria Fiscal: Assessoria no cumprimento da legislação fiscal e tributária, com a escrituração dos livros fiscais exigidos, elaboração das guias de recolhimento de impostos, taxas e contribuições nos âmbitos federal, estadual e municipal, com as seguintes atribuições:

a) Apuração e confecção de guias de recolhimento dos tributos de competência da União, Estado e Município aplicáveis a empresa e suas atividades de acordo com a legislação vigente (inclusive e em especial os retidos na contratação de terceiros);

b) Escrituração dos livros contábeis e fiscais aplicáveis de acordo com a legislação vigente quando exercer atividades comerciais sem fins lucrativos complementares aos objetivos sociais;

c) Elaboração de declarações mensais e anuais (ECF, ECD, DCTF, DIRF, REINF e outras que virem a ser criadas por lei);

- d) Emissão das guias de recolhimentos de impostos e contribuições;
- e) Solicitação de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF) e cadastramentos para Notas Fiscais Eletrônicas;
- f) Emissão de certidões negativas, respostas às notificações e relatórios de restrições fiscais.

**2.2. Assessoria de Pessoal:** Assessorar a Contratante nos serviços de RH, incluindo folha de pagamento, registros de admissão e desligamentos, férias, 13º salário, e demais rotinas da área, consistindo nas seguintes tarefas:

- a) Procedimentos de admissão e desligamentos de funcionários (elaboração de toda documentação e cálculos necessários);
- b) Elaboração das Folhas de Pagamentos (mensal, décimo terceiro, férias e rescisões) com o envio de contracheques, guias de recolhimento (INSS, FGTS, IRRF, Contribuições Sindicais e outras previstas em CCT), recibos de vale transporte e relatórios da folha;
- c) Acompanhamento de acordos e convenções coletivas referente às atividades econômicas da Contratada, informando e calculando os reajustes salariais estabelecidos;
- d) As guias serão emitidas, sempre que possível, em separado para os projetos existentes, com exceção do FGTS, Contribuições Sindicais, e outras, quando houver impossibilidade disso nos sistemas de informática ou internet governamental;
- e) Escrituração dos livros ou fichas de registro de pessoal e anotações em CTPS;
- f) Orientações e acompanhamento quanto as normativas PCMSO, PPRA, CIPA entre outras.

**2.3. Assessoria Contábil:** prestação de serviços contábeis, conforme segue:

- a) Acompanhamento e supervisão da escrituração contábil das operações da Contratante, realizada de forma automatizada através do sistema de gestão da entidade (WK Radar), e realização das conciliações e ajustes necessários, com emissão dos balancetes mensais;

b) Elaboração das demonstrações anuais obrigatórias por lei, tais como Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados, Demonstração de Fluxo de Caixa e/ou Mutação do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas, etc.;

c) Dar suporte e esclarecimentos preparatórios à Direção e Conselho Fiscal nas assembleias anuais de Prestação de Contas.

**2.4.** Informações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais: Prestar aos órgãos públicos através de declarações exigidas por lei todas as informações obrigatórias, sejam mensais, trimestrais ou anuais, nos prazos definidos, tais como: RAIS, Caged, DCTF, ECD/ECF, DIRF, Gia mensal ref. comércio ou transferências de mercadorias, se ocorrerem, e Gia Mod. B anual.

a) Preparo e envio do E-SOCIAL;

b) Em caso de não atendimento por parte da Contratada dos prazos e obrigações ora acertadas, exceto em casos de força maior assim definidos pelo Código Civil Brasileiro, e ocorrendo incidência de multas e/ou juros de atraso nos pagamentos de guias, estes serão ressarcidos pela Contratada ou descontados dos honorários.

### **3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Local da Entrega das propostas: Em virtude da Pandemia de Covid 19, encaminhar ao e-mail [selecao@abong.org.br](mailto:selecao@abong.org.br)

**3.2.** Prazo de Entrega das Propostas: **20 de julho de 2021;**

**3.3.** Condições de fornecimento do Objeto: O fornecimento do objeto da presente Cotação Prévia de Preço se dará de forma parcelada;

**3.3.1** O início do contrato será a partir da data da assinatura;

**3.4.** O Preço ofertado para o fornecimento do objeto da presente Cotação Prévia de Preços deverá ser apresentado em reais e ter os impostos e contribuições incluídos (valor bruto);

**3.4.1** Condições de Pagamento: mediante apresentação de nota-fiscal ao final de cada mês;

**3.5** Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições gerais deste convite, bem como aos dispositivos legais em vigor.

#### 4. DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da assinatura do contrato, este prazo poderá ser alterado por meio de termo aditivo, em havendo prorrogação ou antecipação do final do Termo de Fomento ao qual se encontra vinculado.

#### 5. DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** As Empresas que desejarem participar da presente Cotação Prévia de Preços deverão entregar a documentação e a proposta.

**5.2. Documentos necessários:** A empresa deverá apresentar as seguintes cópias dos Documentos:

- a) Ato Constitutivo, Contrato Social e Ata de Eleição de seus administradores, em vigor e devidamente registrados;
- b) Prova de inscrição e regularidade junto ao CRC – SP;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- d) Prova de regularidade relativa ao INSS - Seguridade Social (adquirida em: <http://www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm>);
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (adquirida em:  
f) <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- g) Prova de regularidade com Fazenda Federal - Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa da união (adquirida em  
h) <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);
- i) Provas de regularidade com Fazenda Estadual e Municipal da localidade da sede da entidade.
- j) Esta Cotação Prévia de Preços está aberta a empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente Cotação e atendam as condições exigidas neste edital e que tenham sede em São Paulo/SP.
- k) Lista de clientes com foco no terceiro setor identificando o tempo de relação com cada cliente e contato telefônico.
- l) Currículos dos profissionais que serão alocados para prestação de serviço.

### **5.3 Da proposta de Preços (Modelo Anexo):** A proposta deverá conter:

a) A especificação detalhada dos serviços oferecidos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes desta Cotação Prévia de Preços e Anexos, de forma clara e detalhada, em papel timbrado da entidade, devidamente assinadas pelo representante legal da entidade proponente (modelo anexo);

b) A razão social, o CNPJ, colocando o número da Cotação Prévia de Preços, endereço completo, número do telefone, fax e e-mail, bem como os dados bancários.

**5.4.** Serão admitidas na presente Cotação Prévia de Preços empresas regularmente inscritas com razão social compatível com o objeto e que tenham sede em São Paulo/SP.

**5.5.** Não será contratada, em nenhuma hipótese, a empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos constantes no item 5.2.

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1.** Esta Cotação Prévia de Preços é do tipo Técnica e Preço;

6.1.2. Em relação à melhor técnica, será avaliada a lista de clientes com foco no terceiro setor identificando o tempo de relação com cada cliente;

**6.2.** Em caso de empate da Cotação Prévia de Preços, a decisão será da Comissão de Análise, instituída pela nossa entidade.

## **7. DO RESULTADO**

**7.** O resultado desta Cotação Prévia de Preço será publicado no site da ABONG (<http://abong.org.br/>) em até 10 dias úteis após a data final de prazo para envio.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento do serviço será efetuado até 10 (dez) dias úteis após a emissão da fatura correspondente ao mês trabalhado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente do país sendo correspondente ao fornecimento do serviço.

**8.2.** O pagamento será efetuado através de crédito em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, Localidade e Número da Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas que deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.

São Paulo 08 de julho de 2021.

**Franklin Felix de Lima**

***Coordenador Institucional ABONG***

## **ANEXO: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

### **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 01/2021**

#### **Critério: Técnica e Preço**

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone, fax:

E-mail:

Dados da conta corrente:

Especificação detalhada dos serviços:

Valor mensal proposto pelo serviço de Assessoria Contábil de acordo com as especificações apontadas nos itens 2; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4: R\$

**Assinatura**

**Papel timbrado ou carimbo**