

## **ATO DE CONVOCAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL AO CEGECON

**MODALIDADE:** CARTA SIMPLES

**PROCESSO N° 142/2017**

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto n°. 8.813/2016, que em razão do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação de Goiás - SED, e dando prosseguimento ao Processo de Contratação de Serviços n° 142/2017 em conformidade com o disposto no art. 11, § 1º, da Resolução Normativa n° 001/2017, faz saber que intenciona contratar empresa para prestar serviços de assessoria contábil, conforme Carta Simples n° 045 em anexo.

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 20/12/2017 e poderão ser entregues via email ou presencialmente na sede do CEGECON.

Goiânia/GO, 15 de dezembro de 2017.

**LEANDRO SOARES DA SILVA**  
**Superintendente Administrativo e Financeiro**

DE ACORDO COM A PUBLICAÇÃO,

**JOSÉ LUIZ GASPARINI**  
Superintendente Executivo

## CARTA SIMPLES N°. 045/2017

O CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, torna público o Processo n°. 142/2017, na modalidade Carta Simples, regido pela Resolução Normativa – RN n° 001/2017, de 28 de abril de 2017, aprovado pelo Conselho de Administração do CEGECON, conforme cláusulas e condições a seguir:

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** Este documento visa orientar a contratação de empresa especializada em assessoria nas áreas contábil, financeira com sistemas informatizados de contabilidade, orçamento público para registro e monitoramento da execução orçamentária, processamento da movimentação financeira e patrimonial do CEGECON.

**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 de contratação e dos documentos fiscais comprobatórios.

**1.3.** Além de monitorar os serviços acima a empresa contratada realizará seus trabalhos diretamente na sede do CEGECON, não havendo a possibilidade da retirada de documentos do instituto.

### 2. OBJETO

**2.1.** Contratação de Assessoria Contábil em atendimento às demandas, como serviços de escriturações contábeis, fiscais, controle de impostos, do tipo **MENOR PREÇO**, para atendimento ao Contrato de Gestão n° 002/2017-SED, e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de n°. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas e extensão, ofertadas

por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

**3.2.** Para atender as necessidades Contábeis advindas das demandas originárias do CEGECON, tais como:

- Classificação, contabilização e conciliação contábil da movimentação operacional da contratante de acordo com as normas e princípios contábeis;
- Elaboração de balancetes mensais;
- Elaboração das demonstrações contábeis exigidas nos termos das normas contábeis brasileiras adotadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** O serviço de Assessoria Contábil a ser contratado compreende as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe esta Carta Simples e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes:

### **4.2. SERVIÇOS FISCAIS**

#### **a) MUNICIPAIS**

- Preenchimento de Livros de Registro de Serviços Prestados, classificação e registros fiscais relativos à apuração dos tributos diversos e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos;
- Apuração dos saldos de tributos a serem pagos pelo confronto de débitos e créditos tributários ocorridos em razão de suas transações comerciais (retenções);
- 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.
- Elaboração das declarações periódicas municipais da solicitante (município de Goiânia: DMS (Declaração Mensal de Serviços) e REST (Relação de Serviços de Terceiros);

## **b) ESTADUAIS**

Elaboração das obrigações tributárias acessórias estaduais (Estado de Goiás) exigidas da solicitante, caso a CONTRATANTE seja contribuinte do Estado de Goiás: SPED FISCAL e DIFAL.

### **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.

## **c) FEDERAIS**

Elaboração das obrigações tributárias acessórias Federais exigidas da solicitante: DCTF, ECF, ECD e DIRF;

### **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 Retida na fonte;
- Preenchimento do LALUR – LIVRO DE APAURAÇÃO DO LUCRO REAL.

#### **4.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Manutenção e orientação da Prestação de Contas a ser enviada para a SED, órgão fiscalizador junto Agência Goiana de Regulação (AGR), referente a área Contábil. Será gerado o arquivo no sistema da Proponente, de acordo com as informações enviadas pela Solicitante, e, após, esta será entregue a Solicitante para que esta possa remetê-lo à AGR.
- A prestação de contas no SIPEF (razão, balancetes, diário, DCTF: deverá ser mensal, com prazo de entrega até o segundo dia útil do mês subsequente.

#### **4.2. OUTROS SERVIÇOS**

- Atendimento a fiscalização externa pertinente, exclusivamente, ao Contrato de Gestão 002/2017 com o Estado de Goiás (SED-GO);
- Atendimento a Auditoria Interna e Externa.

#### **4.3. SERVIÇOS CONTÁBEIS**

- Recepção e conferência dos documentos;
- Conciliação bancária;
- Classificação Contábil de toda documentação;
- Parametrização de notas fiscais.

##### **4.3.1. Escrituração Contábil dos Livros:**

- Livro Diário;
- Razão;
- Realizar orientações Fiscais, conforme as normas, leis e regulamentos.
- Arquivamento e controle da documentação contabilizada.

##### **4.4. Estruturação contábil:**

- Classificação contábil;
- Emissão de balancetes;
- Elaboração de balanço anual e demonstrações contábeis obrigatórias.

##### **4.5. Escrituração fiscal:**

- Escrituração de livros fiscais;
- Entrega de DIPJ, DAFON, DCTF, DIRF e demais obrigações acessórias que se fizerem necessárias;
- Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais.

## 5. DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E DADOS

**5.1.** A CONTRATANTE é responsável pela geração, qualidade, conteúdo e organização dos documentos a serem disponibilizados à CONTRATADA. Para que a CONTRATADA possa executar tempestivamente seus trabalhos, a CONTRATANTE colocará à disposição daquela, a seguinte documentação, dentro dos prazos aqui mencionados;

**5.2. Documentos (NF) relativos a faturamento, compras e/ou serviços de terceiros:** estes documentos (NF-e, NFS-e, CT-e e NF impressas) devem ser **disponibilizados à CONTRATADA no primeiro dia útil** após o encerramento de cada período de apuração (mensal), acompanhados dos respectivos arquivos digitais, no **formato XML**, bem como seus impressos em “PDF” (documento físico);

**5.3.** Caso a Contratante receba Notas Fiscais, mediante sistema eletrônico de processamento de dados, os arquivos deverão ser disponibilizados pelo seu sistema e encaminhados à CONTRATADA até o 1º dia útil do mês seguinte.

**5.4. Demais documentos** - A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA toda documentação relativa ao seu movimento econômico e financeiro do período (mês) anterior, inclusive extrato(s) bancário(s) mensal consolidado (disponibilizar extrato em arquivo OFX e pdf), contratos de aquisição ou fornecimentos de produtos/serviços, contratos de seguros, contratos de empréstimos e demais tipos de financiamentos, entre outros, até o quinto dia do mês seguinte;

**5.5.** A contratante se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer à CONTRATADA a Carta de Responsabilidade da Administração.

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE FISCAL

**6.1.** Poderá participar do processo pessoa jurídica regularmente inscrita nos quadros do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás que atenda às exigências desta Carta Simples e cuja atividade abranja o objeto desta contratação.

**6.2.** Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

**6.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado.

**6.4.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**6.5.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**6.6.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

## **7. EXECUÇÃO DO CONTRATO E REAJUSTE**

**7.1.** O prazo de vigência deste contrato se inicia com sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, em comum acordo entre as partes, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;

**7.2.** Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 11 (onze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

**7.3.** Os serviços serão executados mensalmente por preço global.

**7.4.** Os serviços serão executados na sede administrativa da CONTRATANTE e na estrutura operacional da empresa CONTRATADA.

**7.5.** Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pelo CEGECON.

## **8. PROPOSTA**

**8.1.** Deverá conter o preço e metodologia de trabalho; para avaliação da metodologia, pede-se o envio de proposta detalhada com especificações e cronograma.

**8.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

**8.3.** Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF.

**8.4.** Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

**8.5.** O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;

**8.6.** Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

**8.7.** A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte.

**9.2.** Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

**9.3.** A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

**9.4.** Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

**9.5.** É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**9.6.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

**9.7.** A empresa vencedora deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como o Anexo II e III devidamente preenchido.

**9.8.** Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples a que se refere.

Goiânia, 15 de dezembro de 2017.

MARIA CORDEIRO LIMA  
SUPERVISORA FINANCEIRA

## ANEXO I

**PROCESSO n.º. 142/2017**

### **MODELO DE PROPOSTA**

Ao

CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada

Ref.: Processo n.º. \_\_\_\_/2017

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_(end. completo)\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, C.I./RG n.º. \_\_\_\_\_ e CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, tendo examinado a Carta Simples n.º. \_\_\_\_/2017, venho apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, conforme planilha e condições abaixo, já com todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

1. Contratação de Assessoria Contábil em atendimento às demandas, como serviços de escriturações contábeis, fiscais,, controle de impostos, do tipo **MENOR PREÇO**, para atendimento ao Contrato de Gestão n.º 002/2017-SED, e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.
2. Detalhar todos os serviços e inserir os respectivos valores.
3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_ (assinatura) \_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável legal)

## ANEXO II

**PROCESSO Nº. 142/2017**

### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também que os integrantes do quadro societário da nossa empresa não possuem qualquer vínculo com o CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_x\_).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III - OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional**

**PROCESSO Nº. 142/2017 - CARTA SIMPLES Nº 045/2017**

**DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr. José Luiz Gasparini – Superintendente Executivo

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. (\_\_\_\_\_), DECLARA ao CEGECON, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº

9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal