

FOLHA DE ROSTO

Edital nº 005/2019

Processo SEI nº: 8710.2019/0000041-7

Modalidade: Carta Convite

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em Assessoria Contábil e Financeira para a ADE SAMPA.

Cronograma:

1. Publicação da Ementa de Edital Carta Convite nº 005/2019 no Diário Oficial do Município de São Paulo – dia 15/02/2019;
2. Publicação no site da ADE SAMPA da íntegra do Edital nº 005/2019 – dia 15/02/2019;
3. Prazo final para licitantes manifestarem interesse em participar da Sessão Pública de Licitação – dia 19/02/2019;
4. Sessão Pública de Licitação – dia 20/02/2019, às 10h00, na Avenida São João, nº 473, sala 09, 5º andar, República, São Paulo/SP;
5. Publicação preliminar da empresa vencedora – dia 21/02/2019;
6. Abertura e término de prazo recursal – dia 21/02 a 22/02/2019;
7. Publicação da apreciação ou denegação de recurso(s) – dia 25/02/2019;
8. Publicação da Homologação e Adjudicação da licitante vencedora – dia 26/02/2019;

ANEXOS DESTE EDITAL

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Modelo de Declaração de Inexistência de Menor;
- **ANEXO III** – Modelo de Declaração ME/EPP;
- **ANEXO III (A)** – Modelo de Proposta e Declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta;
- **ANEXO III (B)** – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento;
- **ANEXO III (C)** – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- **ANEXO III (D)** - Declaração de Garantias Trabalhistas e estruturais;
- **ANEXO IV** – Minuta de Contrato;

1. PREÂMBULO

1.1. A **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA** (“**ADE SAMPA**”), mediante a Comissão de Licitação instituída pela Regulamento Interno para Licitações, Alienações e Contratos da ADE SAMPA (RILAC), torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade CONVITE e tipo PREÇO, conforme descrito neste Edital e em seus respectivos Anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente ao RILAC, cuja íntegra do conteúdo encontra-se disponível por meio do site da **ADE SAMPA** através do link: <http://www.adesampa.com.br/wp-content/uploads/2015/11/Regulamento-de-compras.pdf>.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O processamento desta licitação ocorrerá de acordo com as disposições do RILAC, art. 7º, inciso II, que estabelece a participação de interessados do ramo objeto da pretendida contratação, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL**, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as empresas que tenham objeto social compatível com o objeto da presente licitação e que atenderem integralmente às exigências constantes neste Edital de Convite e em seus **Anexos I, II, III, III (A), III (B), III (C), III (D) e IV**.

4.2. Não poderão participar deste Convite a empresa que:

4.2.1. Estiver impedida de participar de licitação e de contratar com a **ADE SAMPA**, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2. Tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2.3. Estiver proibida de contratar com a Administração Pública em virtude de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.2.4. Seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.5. Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre suas finalidades os serviços objeto deste Convite;

4.2.6. Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.2.7. Seja sociedade integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse

econômico em comum; e

4.2.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a empresa licitante:

4.3.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste edital e em seus anexos;

4.3.2. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

4.3.3. A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A licitante interessada deverá apresentar-se às 10 horas do dia 20 de Fevereiro de 2019, com tolerância de atraso de até 30 (trinta) minutos, na Avenida São João, nº 473, 5º andar, sala 09, CEP 01035-000, República, São Paulo/SP, munida dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial em 02 (dois) envelopes separados, não transparentes, não violados, não rasurados, devidamente lacrados e identificados, contendo:

Envelope 01: Documentos para o Credenciamento;

Envelope 02: Proposta Comercial;

Envelope 03: Documentos de Habilitação;

5.2. Inicialmente as licitantes, por intermédio de seus representantes legais ou

representantes comerciais (devidamente outorgados para a finalidade de representação em certames licitatórios), deverão entregar o **Envelope 01** ao Pregoeiro, que os encaminharão à Comissão de Licitação da ADE SAMPA e equipe de apoio para aferição da legitimidade de representação das licitantes.

5.3. Os **Envelope 02** e **Envelope 03** também deverão ser entregues pelas licitantes ao Pregoeiro, que procederá com o encaminhamento à Comissão de Licitação e equipe de apoio para análise das respectivas Propostas Comerciais e documentos de habilitação dos licitantes que apresentarem os melhores valores para a prestação de serviços objeto do presente certame, ou seja, os menores preços.

5.4. Após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação da ADE SAMPA não serão aceitos: trocas de documentos, inserção, substituição por cópia reprográfica, e-mail, foto ou qualquer outro modo.

5.5. Todos os documentos poderão ser apresentados em sua versão original.

6. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO - ENVELOPE Nº 01

6.1. As licitantes deverão apresentar no início da Sessão Pública seus atos constitutivos, em conjunto com a outorga de seu(s) representante(s) comercial(is) para representação em certames licitatórios (caso o representante legal não compareça à sessão pública) acompanhados dos respectivos documentos de identidade ou registro profissional do(s) representante(s) comercial(is)/legal(is), todos reunidos em envelope opaco, lacrado e identificado como "**Envelope nº 01**".

7. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 02

7.1. A Proposta Comercial deverá ser entregue no Envelope nº 02, de acordo com o previsto neste Edital, em 01 (um) envelope opaco, lacrado e separado,

denominado “**Envelope nº 02**”.

7.2. Será desclassificada a proposta da licitante que deixar de apresentar preço e/ou apresentar preço em outra moeda que não o real (R\$).

7.3. A licitante que sagrar-se vencedora deverá manter suporte inerente aos serviços que serão executados, garantindo qualidade, sem nenhum custo adicional para a **ADE SAMPA**.

7.4. Os preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da proposta de preço, devendo estar obrigatoriamente incluídos todos os impostos, taxas, fretes, descontos e bonificações, ou quaisquer outros custos e/ou descontos, implicados na eventual entrega do serviço.

7.5. Para a formulação dos preços, deverá ser considerado, o número total de horas para a execução de todos os trabalhos referentes ao objeto da presente contratação.

7.6. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte, hospedagem, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

7.7. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado, que possa, ainda que indiretamente a elidir o princípio da igualdade entre as empresas licitantes.

7.8. Serão desclassificadas as empresas licitantes que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.9. Serão consideradas em presunção relativa de inexequibilidade as propostas

de preços que não atinjam 70% (setenta) do valor orçado pela **ADE SAMPA**.

7.10. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob a alegação de erro, comissão ou qualquer outro pretexto similar.

7.11. As propostas de preços apresentadas deverão ter prazo de validade de pelo menos 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de seu recebimento na **ADE SAMPA**.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 03

8.1. As licitantes credenciadas e participantes da etapa anterior de entrega das Propostas Comerciais “**Envelope nº 02**” serão **classificadas** para a análise exclusiva do **MENOR PREÇO**.

8.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues no Envelope nº 03, opaco, devidamente lacrado e separado, denominado “**Envelope nº 03**”. Compõe o rol de documentos necessários à Habilitação os itens indicados abaixo:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

8.2.1.1. No caso de firma individual: Prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.

8.2.1.2. No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

8.2.1.3. No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da ata da

assembleia, devidamente registrada que elegeu a última diretoria.

8.2.1.4. No Caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.1.7. No caso de Cooperativa, as Atas das Assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, devidamente arquivadas na Junta Comercial, a Ata de Eleição dos Administradores em exercício de mandato, a Ata da sessão em que os cooperados autorizam a Cooperativa a contratar o objeto desta licitação, o registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras e uma listagem contendo o nome de todos os cooperados.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

8.2.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Esta comprovação poderá ser feita ainda através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, onde conste que a certidão abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

8.2.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF / FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo, relativa aos TRIBUTOS MOBILIÁRIOS da empresa licitante, seja matriz ou filial, esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (em caso da empresa estar sediada no município de São Paulo) e comprovar a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

8.2.2.6. Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, a mesma deverá apresentar “**Declaração**”, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos Tributos Mobiliários. Essa declaração deverá acompanhar a Prova de Regularidade (Certidão de Tributos Mobiliários) do município onde a empresa está sediada;

8.2.2.7. A Declaração para fins do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei Federal nº 8666/93, conforme **Anexo II** deste Edital;

8.2.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.2.2.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual Municipal, relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.2.2.10. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

8.2.2.11. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual Municipal, relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.2.3. Qualificação Técnica:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a empresa licitante já tenha prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, execução de trabalhos de auditoria independente, executados ou em execução.

8.2.3.2. A comprovação de aptidão de que trata o item antecedente poderá ser feita por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome e com o nº do CNPJ da matriz e/ou em nome e com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante.

8.2.3.3. A fim de verificar a autenticidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) em atendimento ao item c.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos e/ou notas fiscais referentes ao documento apresentado. A apresentação deverá ser em até dois dias úteis após a data da solicitação.

8.2.3.4. Prova de Registro ou inscrição, em nome da empresa licitante, no órgão/entidade de registro profissional de sua atividade fim.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.4.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.4.1.1. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.4.2. Caso a empresa licitante seja cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil;

8.2.4.3. No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

8.2.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.4.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicado na imprensa oficial, tratando-se de sociedade por ações;

8.2.5. Qualificação Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.2.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e Cooperativa, conforme o art. 34 da Lei Federal 11488/07, a empresa licitante deverá apresentar declaração, conforme **Anexo III** deste Edital, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra nessa condição, nos termos e para os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/06, e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

8.2.5.2. Essa declaração deverá ser assinada por quem detém poderes de representação da empresa licitante e deverá ser emitida na data desta licitação.

8.2.5.3. Não será aceita Declaração emitida com data anterior à da licitação, bem como Declaração emitida de forma genérica e/ou contendo prazo de validade, uma vez que a condição tanto para o enquadramento, quanto para a utilização dos benefícios previstos na LC-123/06 e na LC-147/14, deve estar efetivamente caracterizada na data da sessão pública da licitação.

8.3. Serão inabilitadas as empresas que não apresentarem:

8.3.1. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, nos termos do art. 31, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição

por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação proposta;

8.4. Observações gerais sobre a Habilitação:

8.4.1. No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.2. No caso de empresa constituída por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

8.4.3. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

8.4.4. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na inabilitação da empresa licitante.

8.4.5. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados, salvo quanto aos documentos de qualificação técnica (atestados), que são havidos por permanentes.

8.4.6. Não havendo referência quanto ao prazo de validade dos documentos, serão eles considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de expedição.

9. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE AS DOCUMENTAÇÕES

9.1. Após examinados pelo Pregoeiro, os referidos documentos serão anexados

aos autos do Processo de Compras. Quando se tratarem de Documentos / Certidões obtidas e expedidas pela Internet, a Comissão de Licitações promoverá a devida verificação da autenticidade e da validade das mesmas junto aos endereços eletrônicos pertinentes, como condição “*sine qua non*” para a devida habilitação da empresa licitante no certame.

9.2. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, excetuando-se os Atestados de Capacidade Técnica, cuja validade é indeterminada.

9.3. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome e com o CNPJ da empresa licitante.

9.4. Quando a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.5. Quando a empresa licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza e comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Os documentos comprobatórios que forem apresentados na forma de protocolo e/ou se tiverem com os respectivos prazos de validade vencidos, não serão aceitos e acarretarão a desclassificação da empresa licitante.

9.7. Por força do disposto na Lei Municipal nº 14.094/05 e no Decreto Municipal nº 47.096/06, a **ADE SAMPA** está impedida de contratar e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças

da **ADE SAMPA** a cada pagamento.

9.8. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.9. **Todas as certidões deverão estar válidas na data da Sessão Pública desta licitação.** Esse aviso é válido para todos as empresas licitantes, inclusive os que eventualmente forem convocados após a data da disputa. Nesse caso, deverá ser enviado documento com data válida no dia da licitação, e se vencido, enviar o documento atualizado junto.

9.10. O(A) pregoeiro(a) poderá - a qualquer momento e sempre que julgar necessário - consultar os Setores Técnicos da ADE SAMPA, no intuito de dirimir dúvidas e obter subsídios quanto à adequada aferição dos documentos de habilitação e das propostas comerciais apresentadas.

9.11. As DECLARAÇÕES deverão ser emitidas pelas empresas licitantes, digitadas em papel timbrado, contendo a razão social, endereço completo, telefone e e-mail.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

10.1. Os trabalhos da Comissão de Licitação serão iniciados em Sessão Pública, com a identificação dos representantes legais das empresas licitantes no local, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital de Carta Convite.

10.2. As empresas licitantes devidamente credenciadas pela Comissão de Licitação, que demonstrará essa condição pela abertura e disponibilização dos documentos do “**Envelope nº 01**” a todos os participantes do certame durante a

sessão pública, deverão entregar, quando solicitado pelo Pregoeiro, suas Propostas Comerciais “**Envelope nº 02**” para verificação da Comissão de Licitação da ADE SAMPA e equipe de apoio.

10.2.1. Em caso de ocorrência de participação de empresa licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez) por cento superiores à proposta classificada em primeiro lugar.

10.3. A Comissão de Licitação da ADE SAMPA, irá declarar a licitante vencedora da Proposta de Menor Preço, promovendo a abertura dos “**Envelopes nº 02**” com as Propostas Comerciais de todos os participantes, dando transparência ao certame.

10.4. Após o anúncio da Proposta Comercial (“Envelope nº 02”) com o Menor Preço, o Pregoeiro solicitará à Licitante dona da Proposta Comercial o **Envelope nº 03** para verificação dos documentos comprobatórios de sua Habilitação.

10.5. O Pregoeiro encaminhará os documentos do **Envelope nº 03** à Comissão de Licitação da ADE SAMPA e equipe técnica para verificação das condições exigidas para classificação neste Edital.

10.6. Caso ocorra a inabilitação ou o descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no Edital, caberá à Comissão de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, os autores dos demais lances, desde que atendam aos critérios de aceitabilidade previstos neste Edital.

10.7. Caberá recurso do resultado da sessão de licitação dirigido à Autoridade Competente no prazo de 21/02/2019 a 22/02/2019, a ser encaminhado à sede da ADE SAMPA durante o horário comercial (das 09h00 às 18h00).

10.8. Serão desclassificadas as propostas:

10.8.1. apresentarem preços manifestamente inexequíveis (abaixo de 70% do valor referencial apurado pela Comissão de Licitação da ADE SAMPA), simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria empresa licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

10.8.2. ofertarem preços excessivos ou exorbitantes;

10.8.3. apresentarem manifestos e comprovados erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação;

10.8.4. apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, preço ou vantagem baseada na oferta das demais empresas licitantes, bem como proposta alternativa.

10.9. Em caso de empate na classificação final das propostas, o desempate será feito mediante avaliação da Qualificação Técnica.

10.10. A Comissão de Licitação da **ADE SAMPA** providenciará a divulgação do resultado do certame no sítio da **ADE SAMPA** (<http://www.adesampa.com.br/>).

11. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

11.1. A solicitação de esclarecimentos a respeito de condições deste edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do convite, até 2 (dois) dias antes da sessão pública, através do e-mail licitação@adesampa.com.br

11.2. A resposta ao esclarecimento solicitado será divulgada mediante publicação de notas/esclarecimentos no sítio da **ADE SAMPA**, no endereço <http://www.adesampa.com.br/>, cabendo aos interessados acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Comissão de Licitação.

11.3. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública de licitação, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Convite perante a **ADE SAMPA**, mediante petição a ser protocolada na sede da **ADE SAMPA**, onde conste sua qualificação (nome e identidade) e endereço (telefone, e-mail ou outro meio), para recebimento de resposta.

11.4. Do resultado do julgamento da sessão pública de licitação caberão recursos fundamentados, a serem encaminhados à ADE SAMPA nos dias 21/02/2019 a 22/02/2019, dirigidos ao Presidente da **ADE SAMPA**, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, ou deverá encaminhá-los devidamente instruídos, para apreciação e decisão do Presidente da **ADE SAMPA**.

11.4.1. A decisão do Presidente da **ADE SAMPA** será publicada no site oficial da **ADE SAMPA**.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto desta licitação será homologado e adjudicado à licitante que obtiver

a melhor classificação segundo os critérios fixados neste Edital e seus Anexos no dia 26/02/2019.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A adjudicatária terá cinco 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, a contar da convocação efetuada pela **ADE SAMPA**, mediante envio de ofício por e-mail.

13.2. O convocado deverá providenciar para assinatura do Contrato:

13.2.1. Alterações do Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenha havido após a data da abertura da licitação.

13.2.2. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o representante não for sócio ou diretor autorizado mediante estatuto ou contrato social.

13.2.3. Caso a empresa licitante vencedora venha a recusar-se, sem justificativa aceita pela **ADE SAMPA**, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à **ADE SAMPA** o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

13.2.4. Na convocação das licitantes remanescentes será observada a classificação final da licitação.

13.3. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o Contrato no prazo fixado pela **ADE SAMPA**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas,

sujeitando- se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

14. PAGAMENTO E VIGÊNCIA

14.1. As condições de pagamento estão previstas na minuta de Contrato constante do **Anexo IV** deste Edital, consoante os preços estabelecidos na Proposta de Preço da adjudicatária.

14.2. O prazo de vigência inicia com a assinatura do contrato e seu término se dará com o encerramento do contrato, seja por resolução, rescisão ou rescisão.

15. DO ORÇAMENTO

15.1. As despesas decorrentes da execução do futuro Contrato correrão à conta do orçamento geral da **ADE SAMPA** para os anos de 2019 e 2020.

16. DAS PENALIDADES

16.1. As licitantes deverão observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sob pena de serem aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. multa de 1% (um por cento) do preço total da proposta, ao dia, até o limite de 10% (dez por cento), no caso de recusa em assinar o Contrato no prazo indicado;

16.1.2. suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com a **ADE SAMPA**, por até 2 (dois) anos.

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a **ADE SAMPA**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, a licitante que:

16.2.1. não assinar o Contrato;

16.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

16.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

16.2.4. fizer declaração falsa;

16.2.5. cometer fraude fiscal;

16.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, e caso fortuito devidamente justificado e aceito pela **ADE SAMPA**, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

16.4. A aplicação da penalidade, após ser assegurada a defesa prévia ao interessado, ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A eventual alteração deste Convite em data anterior àquela fixada para abertura, implicará na fixação de outra data e o novo texto terá divulgação idêntica a que for dada a este, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2. Se no dia estabelecido para a sessão pública não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Convite serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **ADE SAMPA**.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **ADE SAMPA**.

17.4. Fica assegurado à **ADE SAMPA** o direito de cancelar/revogar a licitação, por razões de interesse da instituição, devidamente justificadas, antes da assinatura do Contrato.

17.5. Se todas as licitantes forem desclassificadas/inabilitadas, a **ADE SAMPA** poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias, para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que as inabilitaram.

17.6. É facultada à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.7. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

17.8. O foro para dirimir questões relativas ao presente Convite será o de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo/SP, 14 de fevereiro de 2019.

Frederico Anastácio Celentano
Diretor-Presidente da ADE SAMPA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria Contábil e Financeira com foco no Terceiro Setor, que possua sistemas informatizados de Contabilidade, Orçamento Público, Fiscal e Recursos Humanos para apoiar o funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA (“**ADE SAMPA**”) pelo prazo de **24 (vinte e quatro)** meses. Compreende o escopo do de trabalho da Assessoria Contábil, além das especificações contidas no item **4 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** deste Termo de Referência **(i)** as demandas de prestação de contas e esclarecimentos vindas dos órgão fiscalizadores da **ADE SAMPA**, quais sejam, Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de São Paulo e qualquer outro órgão que a **ADE SAMPA** passe a ter obrigação legal de prestação de contas e de esclarecimentos; e **(ii)** os relatórios gerenciais que a **ADE SAMPA** julgar necessários para tomada de decisões eficientes.

2 – JUSTIFICATIVA:

A presente demanda de contratação é justificada pela necessidade de continuidade e aprimoramento dos procedimentos internos de organização da **ADE SAMPA**, visando maior celeridade dos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, gerenciais, trabalhista e previdenciária, bem como de fiscalização das atividade econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam toda a Administração Pública. Outro fator preponderante

para tal demanda de contratação é o fato de que a **ADE SAMPA** não dispõe de equipe técnica robusta em seu quadro de funcionários apta a desenvolver todas as atividades necessárias aos diversos tipos de controles internos indispensáveis a sua existência e atividades.

Cumpre enfatizar que, embora a **ADE SAMPA** não seja parte integrante da Administração Pública direta, é fato que maneja dinheiro público em função do contrato de gestão havido entre a agência e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de São Paulo. Nesse sentido, é imperiosa a observação dos princípios norteadores da Administração Pública. Ainda que não figure como Organização da Sociedade Civil (OSC) estando, portanto, excluída da aplicação do Decreto Municipal 57.575/2016 e da Lei Federal 13.019/2014, é recomendável à **ADE SAMPA**, sob a ótica do interesse público, a observância dos termos do referido decreto.

Na esteira dos princípios da Administração Pública, é sabido que esta deve primar pela Eficiência e Eficácia, o que implica, no presente caso, melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente. Considerando, portanto, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais na estrutura da **ADE SAMPA**, se faz necessária a presente demanda para sua correta administração, de maneira ágil e efetiva, permitindo uma gestão mais assertiva que integre todos os recursos de gerenciamentos administrativos com emissão de relatórios de acompanhamento das atividades diárias/mensais de todos os setores, bem como emissão de relatórios consolidados.

É importante notar ainda que presente demanda de contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas e de cunho racional, através de assessoria capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo, pretende-se por meio da referida contratação o atendimento das necessidades de organização e controles internos da **ADE SAMPA**, bem com o integral cumprimento das Legislações Federal, Estadual, Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, obtendo assim resultados de controle e eficiência consistentes.

3 – DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo pelo prazo de até 60 (sessenta) meses após o início da vigência do Contrato – a ser definido com base no art. 8º, inciso II, letra b) e no art. 33, parágrafo único, do Regulamento Interno de Licitações, Alienações e Contratos da ADE SAMPA (RILAC), bem como pelo critério de oportunidade e conveniência de competência exclusiva da **ADE SAMPA**.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa prestadora de serviços de Assessoria Contábil e Fiscal deverá realizar as atividades abaixo discriminadas, entre outras demandas a serem definidas de forma espontânea mediante consulta prévia à empresa contratada:

4.1. ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

- Informe de Rendimentos do Imposto de Renda - PF;
- Análise de documentos de admissão;
- Orientação quanto a CTPS e documentos pessoais;
- Orientação de registro de ponto;
- Anotações de Carteira de Trabalho;

- Emissão de Contrato de experiência e acordo de prorrogação e compensação de jornada;
- Emissão de autorização de descontos;
- Declaração de encargos para fins de Imposto de Renda;
- Emissão da Ficha de Salário Família e termo de responsabilidade para concessão deste;
- Emissão da declaração de Inexistência dos filhos;
- Declaração de beneficiário de Vale-Transporte;
- Emissão do recibo de entrega da CTPS;
- Cadastramento do PIS dos empregados sem inscrição;
- Comunicar o Ministério do Trabalho sobre Admissão;
- Elaboração do contrato de trabalho;
- Rescisão;
- Homologações;
- Aplicação do acordo coletivo;
- Encaminhamento dos procedimentos necessários quanto a afastamentos, acidentes e licenças;
- Processamento da Folha de Pagamento;
- Processamento dos holerites;
- Processamento das guias de FGTS, INSS, IRRF, Contribuição Sindical e Assistencial se houver;
- Processamento de férias;
- Emissão e envio de Relatórios Anuais - DIRF e RAIS;
- Implantação e envios referentes ao E-Social;

- relatórios gerenciais de composição mensal do INSS;

4.3. ÁREA CONTÁBIL:

Demonstrações Contábeis mensais e anuais conforme NBC 1000 e ITG 2002:

- Balanço Patrimonial - Mensal, Acumulado e Anual;
- Demonstração de Variação Patrimonial - mensal e anual;
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração da Mutação de Patrim nio;
- Demonstração do Fluxo de Caixa - Mensal e Anual;
- Escrituração Contábil com emissão do Diário, Razão e Balancete - mensal e Anual;
- Análise e Conciliação Bancária mensal;
- Controle de movimentação bancária e despesas VAITEC;
- Prestação de Contas;
- Apuração mensal de PIS sobre Folha e emissão de guia;
- Elaboração do Plano de Contas com Centro de Custo;
- Classificação contábil e fiscal;
- Elaboração da Declaração de Imposto de Renda Isentas e Imunes;
- Cálculo de Retenções na Fonte IRRF, PIS, COFINS, CSLL, ISS;
- Elaboração da RAIS e DIRF;
- Envio de informes de rendimentos anuais de empregados e aut nomos para apuração de IRPF;
- Fechamento Trimestral das Demonstrações (Balanços, DREs);

4.4. ÁREA FISCAL:

- Elaboração e envio mensal das obrigações acessórias pertinentes;
- Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;
- Orientação quanto à manutenção ou implementação de certificações nas esferas municipal, estadual e federal;
- Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;
- Acompanhamento minucioso dos tributos - serviços prestados e tomados;
- Escrituração das notas e livros fiscais e elaboração das guias de informação e recolhimento de impostos devidos;
- Análise de retenções e planejamento para melhor forma de tributação;

5 – ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A entrega e execução das atividades deverão ocorrer de forma tempestiva e em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
- Os serviços entregues pelo Contratado poderão ser rejeitados pela **ADE SAMPA**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos a contar da notificação do ocorrido à empresa Contratada, correndo, às suas custas, a retificação dos serviços, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades;
- Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidos por lei;

6 – ABRANGÊNCIA:

O proponente poderá ter sua sede em qualquer dos Municípios localizado nas proximidades do Município de São Paulo. Os custos com deslocamento, infraestrutura do lugar de trabalho, computadores, softwares e quaisquer equipamentos necessários aos profissionais para a perfeita execução do contrato serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

Quando necessário a **ADE SAMPA** poderá acionar a **CONTRATADA** para a realização de visitas a seu escritório no Centro do Município de São Paulo.

7 - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Consulta de Preços as empresas que possuem sistema contábil compatível com o software contábil Contmatic (sistema utilizado pela **ADE SAMPA** para inclusão das informações contábeis/fiscais) e atenderem às seguintes exigências:

As empresas interessadas deverão dispor profissionais qualificados, capacidade técnica e estrutura operacional adequada para atender às demandas da **ADE SAMPA**, instituídos pela Lei Municipal nº. 15.838/13.

Em observância ao disposto no inciso I, do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, somente poderão apresentar proposta as empresas que forem consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, assim definidas no artigo 3º da referida Lei Complementar;

A empresa deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e sobre as demais informações internas que a contratada tiver conhecimento;

Apresentação, até o momento da assinatura do contrato e/ou ordem de serviço de Certidões relativas à Débitos Trabalhistas e das seguintes certidões:

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física – CPF para o/a representante legal da empresa e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ expedidos pela Secretaria da Receita Federal;
- Cópia do Contrato Social da empresa;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade com FGTS

1. – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Os “Documentos para o Credenciamento”, “Documentos de Habilitação” e as “Propostas Comerciais” deverão ser trazidos no dia **20 de fevereiro de 2019, quarta-feira, às 10h00**, para a Sessão Pública, sendo separados em 03 (três) envelopes distintos e respectivamente identificados como “**Envelope 01:** Documentos para o Credenciamento”, “**Envelope 02:** Proposta Comercial” e “**Envelope 03:** Documentos de Habilitação”.

Os referidos envelopes deverão entregues pessoalmente pelos representantes legais ou representantes comerciais (devidamente outorgados) no dia da Sessão Pública, sendo a ordem de entrega primeiramente o “**Envelope 01:** Documentos para o Credenciamento”

e, após, quando solicitado pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação, o “**Envelope 02: Proposta Comercial**” e o “**Envelope 03: Documentos de Habilitação**”.

A Proposta Comercial deverá conter:

- Descrição da qualificação do pessoal envolvido no trabalho (currículo);
- Proposta comercial para atendimento deste Termo de Referência. A proposta deverá dispor de forma detalhada os valores a serem cobrados para a execução dos serviços. Preferencialmente informando os **valores por Item de Despesa: 1. Área Trabalhista e Previdenciária, 2. Área Contábil; e 3. Fiscal;** e
- Atestado de Capacidade Técnica.

9 - SUPERVISÃO:

O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos ficarão por conta do Fiscal do Contrato, futuramente indicado no instrumento de contrato em conjunto com seu respectivo Gestor.

10 - PAGAMENTO CONTRATUAL:

O pagamento dos serviços prestados far-se-á mediante apresentação de relatório resumido dos serviços prestados, fornecido em papel timbrado, datado e assinado, apresentação de boleto bancário, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e nota fiscal eletrônica emitida pelo contratado, com discriminação dos serviços, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias corridos da entrega dos serviços contratados, em face do procedimento interno.

Se o banco indicado para recebimento for o Banco do Brasil, poderá o pagamento ser realizado por meio de transferência identificada de valores, diretamente realizada na conta corrente do prestador de serviço.

A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Consulta de Preços.

11 – RESPONSABILIDADES DA ADE SAMPA:

A **ADE SAMPA** deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A contratada deverá disponibilizar assessoria on-line, via telefone, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

A contratada deverá esclarecer todas dúvidas relacionadas às atividades prestadas, bem como informar a **ADE SAMPA** sobre as atualizações normativas e de mercado que ocorrerem referentes às áreas dos serviços contratados.

Manter as todas as informações, certidões e relatórios atualizados e disponíveis à ADE SAMPA;

13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Lei Federal nº 10.520/2002 e Regimento Interno de Compras, Licitações, Aliações e Contratos da **ADE SAMPA**.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nºXXXXXXX, Órgão expedidorXXXX, e do CPF nºXXXXXXX, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data), _____ de _____ de 2019.

(representante legal com – nome e cargo)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaração - ME / EPP

(nome da empresa),estabelecida na (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante), (nacionalidade), (estado civil), RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Civis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local, Data,

Assinatura

**ANEXO III (A) – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE FORMULAÇÃO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da licitante)

À ADE SAMPA,

Ref.: Edital de Licitação nº 005/2019 - Declaração de Responsabilidade e Inexistência de Fatos Impeditivos.

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), (CNPJ nº), sediada no (a) (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, em especial do art. 36 da lei 12.462/2011, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III (B) – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento

À Comissão de Licitações da **ADE SAMPA**,

Ref. Edital Carta Convite nº. 005/2019

Objeto: Contratação de empresa de xxxxxxxxxxxxxxxx para realização de xxxxxxxxxxxxxxxx para a **ADE SAMPA** durante o prazo de xxxxxx meses, de acordo com o disposto no **Termo de Referência, Anexo I** deste Convite.

Prezados Senhores,

O (Licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara, para os fins previstos no Edital, que este Licitante:

- a) não estão sob efeito de declaração de inidoneidade emitido por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) não estão sob processo de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- c) não estão suspensos ou impedido(s) de transacionar com a administração pública estadual ou qualquer das suas entidades de administração direta; e
- d) que seus representantes legais, dirigentes, gerentes, sócios ou controladores, responsáveis técnicos ou legais não sejam ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior ou assistência intermediária da **ADE SAMPA** ou de quaisquer órgãos ou entidades vinculadas ao Município de São Paulo nem o foram nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, nos termos e sob as penas da Lei.
(município), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura com firma reconhecida)

Representante Legal:

RG:

CPF:

ANEXO III (C) – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar da Carta Convite nº 005/2019, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO III (D) – DECLARAÇÃO DE GARANTIAS TRABALHISTAS E ESTRUTURAIS
(em papel timbrado da licitante)

À Comissão de Licitações da **ADE SAMPA**

Ref.: Edital Carta Convite nº.005/2019

Objeto: Contratação de empresa de XXXXXXXXXXXXX para prestação de serviços de XXXXXXXXXXXXX à **ADE SAMPA** nos exercícios de 2019 e 2020, incluindo trabalhos de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com o disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

Prezados Senhores,

O (Licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara, para os fins previstos no Edital, que este Licitante:

- a) se encontra em situação regular com o Ministério do Trabalho, em observância ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme o art. 117, parágrafo único, da Constituição Federal;
- d) atenderá na data da contratação ao disposto no art. 5º C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação do art. 5º D da Lei Federal nº 13.467/2017;

e) declaração relatando que possuirá, por ocasião da assinatura do Contrato, as condições, pessoal e equipamentos necessários para a execução do objeto da presente licitação;

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019**INSTRUMENTO PARTICULAR
PARA A CONTRATAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROFISSIONAIS DE (....).**

CONTRATANTE: Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, com sede na Avenida São João, nº 473, 4º andar, sala 18, Centro, CEP: 01035-904, São Paulo/SP, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº xxxx de xx de Dezembro de 2018 e pela Diretora-Técnica Sra. xxxxxxxxxxxxxx, RG nº Xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, nomeada pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº xxxxxx de xx de Dezembro de 2018, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, Lei Nº 15.838, de 4 de julho de 2013 e Decreto Municipal nº 54.569, de 8 de novembro de 2013, inscrita no CNPJ sob nº 21.154.061/0001-83, com sede na Avenida São João, 473, 4º andar, Sala 18, Centro, São Paulo/SP - CEP 01035-000 – Brasil; de outro lado, doravante denominada **“ADE SAMPA”**.

CONTRATADA: (nome, endereço e demais qualificadores do cliente), doravante denominada **“CONTRATADA”**, neste ato representada por seu dirigente legal (no caso de sociedade), Sr. xxxxxxxx portador(a) da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx, doravante denominada **“CONTRATADA”**.

Pelo presente instrumento particular para a prestação de serviços profissionais de auditoria independente (“Contrato”), as partes supramencionadas, devidamente qualificadas, na melhor forma de direito, ajustam e celebram o presente Contrato, nos termos das cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na prestação de serviços de Assessoria Contábil e Financeira com foco no Terceiro Setor pela **CONTRATADA**, devendo esta possuir sistemas informatizados de Contabilidade, Orçamento Público, Fiscal e Recursos Humanos para apoiar o funcionamento diário e regular da **ADE SAMPA**.

1.2. São escopo da presente contratação, além das especificações abaixo dos itens 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. e do **Termo de Referência - Anexo I**, as seguintes demandas **(i)** as prestações de contas e esclarecimentos vindas dos órgão fiscalizadores da **ADE SAMPA**, quais sejam, Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de São Paulo e qualquer outro órgão que a **ADE SAMPA** passe a ter obrigação legal de prestação de contas e de esclarecimentos; e **(ii)** os relatórios gerenciais que a **ADE SAMPA** julgar necessários para tomada de decisões eficientes, abrangendo dos seguintes serviços profissionais:

1.2.1. ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

- Informe de Rendimentos do Imposto de Renda - PF;
- Análise de documentos de admissão;
- Orientação quanto a CTPS e documentos pessoais;
- Orientação de registro de ponto;
- Anotações de Carteira de Trabalho;
- Emissão de Contrato de experiência e acordo de prorrogação e compensação de jornada;
- Emissão de autorização de descontos;
- Declaração de encargos para fins de Imposto de Renda;

- Emissão da Ficha de Salário Família e termo de responsabilidade para concessão deste;
- Emissão da declaração de Inexistência dos filhos;
- Declaração de beneficiário de Vale-Transporte;
- Emissão do recibo de entrega da CTPS;
- Cadastramento do PIS dos empregados sem inscrição;
- Comunicar o Ministério do Trabalho sobre Admissão;
- Elaboração do contrato de trabalho;
- Rescisão;
- Homologações;
- Aplicação do acordo coletivo;
- Encaminhamento dos procedimentos necessários quanto a afastamentos, acidentes e licenças;
- Processamento da Folha de Pagamento;
- Processamento dos holerites;
- Processamento das guias de FGTS, INSS, IRRF, Contribuição Sindical e Assistencial se houver;
- Processamento de férias;
- Emissão e envio de Relatórios Anuais - DIRF e RAIS;
- Implantação e envios referentes ao E-social;

1.2.2. ÁREA CONTÁBIL:

Demonstrações Contábeis mensais e anuais conforme NBC 1000 e ITG 2002:

- Balanço Patrimonial - Mensal, Acumulado e Anual;

- Demonstração de Variação Patrimonial - mensal e anual;
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração da Mutação de Patrim nio;
- Demonstração do Fluxo de Caixa - Mensal e Anual;
- Escrituração Contábil com emissão do Diário, Razão e Balancete - mensal e Anual;
- Análise e Conciliação Bancária mensal;
- Controle de movimentação bancária e despesas VAITEC;
- Prestação de Contas;
- Apuração mensal de PIS sobre Folha e emissão de guia;
- Elaboração do Plano de Contas com Centro de Custo;
- Classificação contábil e fiscal;
- Elaboração da Declaração de Imposto de Renda Isentas e Imunes;
- Cálculo de Retenções na Fonte IRRF, PIS, COFINS, CSLL, ISS;
- Elaboração da RAIS e DIRF;
- Envio de informes de rendimentos anuais de empregados e aut nomos para apuração de IRPF;
- Fechamento Trimestral das Demonstrações (Balanços, DREs);

1.2.3. ÁREA FISCAL:

- Elaboração e envio mensal das obrigações acessórias pertinentes;
- Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;
- Orientação quanto   manutenção ou implementação de certificações nas esferas municipal, estadual e federal;

- Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;
- Acompanhamento minucioso dos tributos - serviços prestados e tomados;
- Escrituração das notas e livros fiscais e elaboração das guias de informação e recolhimento de impostos devidos;
- Análise de retenções e planejamento para melhor forma de tributação;

1.3. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

2.2. A documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na Cláusula Primeira será fornecida pela CONTRATANTE, consistindo, basicamente, em:

2.2.1. Boletim de caixa e documentos nele constantes.

2.2.2. Extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, etc.

2.2.3. Notas-Fiscais de compra (entradas) e de venda (saídas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas.

2.2.3.1. Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para

concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas.

2.2.3.2. A documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

2.2.3.3. Até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1 .1 e 2.1.2, acima.

2.2.3.4. Semanalmente, os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos à última semana do mês, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte.

2.2.3.5. Até o dia 25 do mês de referência quando se tratar dos documentos do item 2.1.4, para elaboração da folha de pagamento;

2.2.3.6. No mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes a comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados acompanhada do Registro de Empregados.

2.2.3.7. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

2.2.3.8. A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE far-se-á com antecedência de 2 (dois) dias do vencimento da obrigação.

2.2.3.9. A entrega da Folha de Pagamento, recibos de pagamento salarial, de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 72 (setenta e duas) horas

após o recebimento dos documentos mencionados no item 2.1.4.

2.2.3.10. A entrega de Balancete far-se-á até o dia 20 do 2º (segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

2.2.3.11. A entrega do Balanço Anual far-se-á até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, principalmente o Inventário Anual de Estoques, por escrito, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.3. A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na Cláusula Primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

3.2. Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

3.2.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa, sempre

observado o disposto no item 3.5.

3.2.1.1. Não se incluem na responsabilidade assumida pela CONTRATADA os juros e a correção monetária de qualquer natureza, visto que não se tratam de apenamento pela mora, mas, sim, de recomposição e remuneração do valor não-recolhido.

3.3. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

3.4. Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

3.5. A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas conseqüências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrentes do desrespeito à orientação prestada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

4.1. Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade caberá à segunda caso recebidos intempestivamente.

4.2. Para a execução dos serviços constantes da Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ (tantos reais) mensais, até o dia do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada por meio da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária.

4.2.1. Além da parcela acima avençada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma adicional anual, correspondente ao valor de uma parcela mensal, para atendimento ao acréscimo de serviços e encargos próprios do período final do exercício, tais como o encerramento das demonstrações contábeis anuais, Declaração de Rendimentos da Pessoa Jurídica, D.F.C., elaboração de informes de rendimento, RAIS, Folhas de Pagamento do 13º (décimo terceiro) Salário, DIRF e demais.

4.2.1.1. A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em duas parcelas vencíveis nos dias 20 de novembro e 15 de dezembro de cada exercício, e seu valor será equivalente ao dos honorários vigentes no mês de pagamento.

4.2.1.2. Mesmo no caso de início do contrato em qualquer mês do exercício, a parcela adicional será devida integralmente.

4.2.1.3. Caso o presente envolva a recuperação de serviços não-realizados – atrasados – a mensalidade adicional será, integralmente, devida desde o primeiro mês de atualização.

4.2.2. Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2. acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

4.2.3. Os honorários serão reajustados, anualmente, e automaticamente, segundo a variação do (índice de correção eleito pelas partes) no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.4. O valor dos honorários previstos no item 4.2. foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, o número de funcionários e o número de notas-fiscais abaixo relacionados no item 4.2.5, ficando certo que se a média trimestral dos mesmos for superior aos parâmetros mencionados na proporção de 20% (vinte por cento), passará a vigor nova mensalidade no mesmo patamar de aumento do volume de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia após o trimestre findo.

4.2.5. Os parâmetros de fixação dos honorários tiveram como base o volume de papéis e informações fornecidas pela CONTRATANTE, como segue:

- **Quantidade de Funcionários ()**;
- **Quantidade de Notas-Fiscais/mês (Entrada/Saída/Serviços) ()**;
- **Quantidade de Lançamentos Contábeis ()**;

4.2.6. O percentual de reajuste anual previsto no item 4.2.3 incidirá sobre o valor resultante da aplicação do critério de revisão pelo volume de serviços, conforme item 4.2.4.

4.3.A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como formulários contínuos, impressos fiscais, trabalhistas e contábeis, bem como livros fiscais, pastas, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado, acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.

4.4. Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não-especificados na Cláusula Primeira serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela primeira, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação da legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.

4.4.1. São considerados serviços extraordinários ou paracontábeis, exemplificativamente:

- 1) alteração contratual;
- 2) abertura de empresa;
- 3) certidões negativas do INSS, FGTS, Federais, ICMS e ISS;
- 4) Certidão negativa de falências ou protestos;
- 5) Homologação na DRT;
- 6) Autenticação/Registro de Livros;
- 7) Encadernação de livros;
- 8) Declaração de ajuste do imposto de renda pessoa física;
- 9) Preenchimento de fichas cadastrais/ IBGE;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1. O presente contrato vigorará a partir de XXXXXXXXXX, pelo prazo determinado de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a qualquer tempo, ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias mediante notificação por escrito.

5.1.1. A parte que não comunicar, por escrito, a rescisão ou efetuar a de forma sumária, desrespeitando o pré-aviso previsto, ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 02 (duas) parcelas mensais dos honorários vigentes à época.

5.1.2. No caso de rescisão, a dispensa pela CONTRATANTE da execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, durante o prazo do pré-aviso, deverá ser feita por escrito, não a desobrigando do pagamento dos honorários proporcionais aos serviços já entregues.

5.2. Ocorrendo a transferência dos serviços para outra Empresa Contábil, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, por escrito, seu nome, endereço, nome do responsável e número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, sem o que não será possível à CONTRATADA cumprir as formalidades ético-profissionais, inclusive a transmissão de dados e informações necessárias à continuidade dos serviços, em relação às quais, diante da eventual inércia da CONTRATANTE, estará desobrigada de cumprimento.

5.2.1. Entre os dados e informações a serem fornecidos não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

5.3. A falta de pagamento de qualquer parcela de honorários faculta à CONTRATADA suspender, imediatamente, a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar, rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo do previsto no item 4.2.2.

5.4. A falência ou a concordata da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluídos nos serviços ora pactuados a elaboração das peças contábeis arroladas no art. 159 do Decreto-Lei nº 7.661/45 e demais decorrentes.

5.5. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusula ora convencionada.

5.5.1. Fica estipulada a multa contratual de uma parcela mensal vigente relativa aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada, sem prejuízo da penalidade específica do item 4.2.2., se o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA

CONTRATADA

Testemunha 1:

Testemunha 2:

CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Local e data

À EMPRESA DE SERVIÇOS CONTÁBEIS XXXX

CRC n.º XX:

Endereço:

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como Diretor-Presidente e responsável legal da XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, que as informações relativas ao período base XX.XX.XX, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;

- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em <<ANO BASE>>;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado <<SISTEMA EM USO>>, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....

ADESAMPA

Agência São Paulo de
Desenvolvimento

Diretor-Presidente da ADE SAMPA