



MEMORIAL CHICO MENDES  
CNPJ 01.934.237/0001-02

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA 004/2022 SERVIÇOS CONTÁBEIS – PESSOA JURÍDICA**

**Contratação de Empresa Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Contábeis (Assessoria Contábil e Financeira) para registro e monitoramento da execução orçamentária, com processamento da movimentação financeira e patrimonial da Associação dos Produtores Rurais de Carauari – ASPROC em Carauari-AM (Sede e Filial) com aproximadamente 30 funcionários.**

### **Memorial Chico Mendes – MCM**

O Memorial Chico Mendes, uma entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede em Manaus-AM, constituída pelo Conselho Nacional das Populações Extrativistas - CNS. É uma entidade de assessoria técnica ao movimento social dos extrativistas e tem por finalidades a defesa do meio ambiente, a valorização do legado, das ideias e da luta de Chico Mendes e a promoção do desenvolvimento sustentável das comunidades extrativistas da Amazônia. O foco de suas ações é o apoio ao fortalecimento da organização de base dos povos da floresta na consolidação de suas missões e no acesso a Políticas Públicas.

### **Associação de Produtores Rurais de Carauari – ASPROC**

Associação de Produtores Rurais de Carauari (ASPROC), que é a instituição comunitária que “organiza e representa os trabalhadores rurais na luta pela garantia dos direitos, viabilizando processos de organização e comercialização da produção solidária e sustentável, para a geração de renda, melhoria da qualidade de vida com a conservação dos recursos ambientais”. Atualmente são mais de 700 famílias associadas, cerca de 3.000 pessoas de 55 comunidades. No território, por meio da Rede MÉDIO JURUÁ, a ASPROC é referência nos municípios Carauari, Itamarati e Juruá, pelas ações de promoção à agroecologia, extrativismo e produção orgânica, integrando jovens, mulheres, como estratégia de fortalecimento da conservação ambiental e de cadeias locais.

A Associação de Produtores Rurais de Carauari (ASPROC), é uma entidade sem fins lucrativos, e foi fundada para organizar e fortalecer uma plataforma de trabalho voltada ao desenvolvimento territorial especialmente no Médio Juruá.



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

---

Visando dar uma melhor qualidade em seus controles e documentos esta contratação busca integrar uma estratégia de consolidar arranjos organizacionais que permite desenvolver uma gestão planejada que atenda bem as exigências legais.

## **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa Pessoa Jurídica especializada em serviços contábeis (Assessoria Contábil e Financeira) para registro e monitoramento da execução orçamentária, com processamento da movimentação financeira e patrimonial da Associação de Produtores Rurais de Carauari – ASPROC em Carauari/AM

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 licitatório e dos documentos fiscais comprobatórios.

## **2. JUSTIFICATIVAS**

É de extrema importância o serviço de contabilidade que vise atender as necessidades contábeis da ASPROC (sede e Filial) e aquelas advindas das demandas do projeto, tais como: escriturações contábeis, fiscais, folha de pagamento, controle de impostos, rescisões, férias e consultoria trabalhista entre outros, com sistemas informatizados de contabilidade que mantenha o funcionamento diário e regular da entidade.

## **3. OBJETO**

3.1. Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica especializada em Serviços Contábeis (Assessoria Contábil e Financeira) para atender as demandas do ASPROC (Sede e Filial) em Carauari/AM.

## **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos prestados pelos 30 colaboradores da ASPROC Sede e Filial).



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

---

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5. VALOR ESTIMADO**

5.1. Será definido o valor, a partir da apresentação do menor valor apresentado entre as empresas que apresentarem propostas a esse TdR para prestação dos serviços descritos abaixo. O valor será pago em parcelas mensais.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, será executado por um período de 12 meses, com possibilidade de rescisão antecipada e/ou renovação.

## **7. ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Os serviços contábeis, (Assessoria Contábil e Financeira) deste Termo de Referência compreendem as atividades abaixo relacionadas:

### **7.1. SERVIÇOS FISCAIS**

#### **a) MUNICIPAIS**

- Preenchimento de Livros de Registro de Serviços Prestados; à apuração e preenchimento das guias dos impostos Municipais;
- 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;
- Encerramento Nota Manaus;
- Emissão de guia ISS Retido caso haja.

#### **b) FEDERAIS**

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.



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

---

• **SIMPLES FEDERAL.**

Apuração, preenchimento e entrega obrigações acessórias mensais e anuais:

- 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 Retido na fonte;
- Preenchimento do LALUR – LIVRO DE APAURAÇÃO DO LUCRO REAL;
- IBGE (caso haja obrigatoriedade);
- EFD REINF;
- EFD Contribuições;
- DCTF;
- ECF;
- DCTF WEB;
- E as demais caso haja devida obrigatoriedade.

c) **ESTADUAIS**

Apuração, preenchimento e entrega obrigações acessórias mensais

- Notificação Sefaz;
- DAM;
- SPED FISCAL;
- Orientação referente á emissão de notas, impostos estaduais, entre outras que se fizerem necessários.

**7.2. SERVIÇOS E ROTINAS TRABALHISTAS**

- Registro de Livros junto ao Ministério do Trabalho;
- Livro/ Fichas de Registro de Empregados;
- Livro Registro de Inspeção do Trabalho.

**7.2.1. Registro, manutenção e atualização na admissão de funcionários:**

- Livro/ Ficha de Registro de Empregados;
- CTPS – Carteira de trabalho e Previdência Social;
- Contrato de Experiência;
- Opção pelo FGTS – Fundo de Garantia pó Tempo de Serviços;
- Ficha de Salário Família;
- Termo de Responsabilidade;
- Cadastramento de funcionários junto ao PIS/CEF;
- CAGED – Cadastro geral de Empregados e Desempregados.



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

- 
- Preenchimento, elaboração e entrega de documentos necessários à demissão dos funcionários da (o) contratante, conforme as normas e determinações da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.
  - Atualização regular dos documentos, livros ou fichas de registro de empregados e da CTPS dos funcionários da (o) Contratante, conforme as normas e regulamentos da CLT, MTPS e do INSS.

#### 7.2.2. Elaboração e entrega de:

- Quadro de Horário de trabalho;
- Recibos de Pagamento dos Funcionários;
- Folha Resumo de Pagamentos;
- Recibo de Férias.

#### 7.2.3. Cálculo e Preenchimento:

- GRPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Guia de Contribuição Sindical dos Funcionários e da (o) Contratante;
- Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho dos funcionários da (o) Contratante;
- Preenchimento e entrega da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais.

### 7.3. SERVIÇOS CONTABÉIS

- Recepção e conferência dos documentos;
- Conciliação bancária;
- Classificação Contábil de toda documentação;
- Cadastro e emissão de Certidões Negativas nos órgãos: Municipal, Estadual e Federal.

#### 7.3.1. Escrituração Contábil dos Livros:

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

#### 7.4. Estruturação contábil:

- Classificação contábil;
- Emissão de balancetes mensais para conferência e definitivo;
- Elaboração de balanço anual e demonstrações contábeis obrigatórias.



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

---

#### 7.5. Escrituração fiscal:

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

#### 7.6. Departamento de pessoal:

- Toda rotina de admissão e demissão;
- Folha de pagamento e emissão de recibos;
- Emissão de encargos sociais;
- Cumprimento de todas as obrigações acessórias, tais como entrega de CAGED, RAIS, DIRF entre outras obrigações previstas na legislação.

#### 7.7. Atendimento à Auditoria e Órgãos de Controle:

7.7.1. Atender as demandas de Auditoria Externa vinculada a ASPROC;

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. O MEMORIAL CHICO MENDES – MCM, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer juntamente com a ASPROC a fiscalização da execução do trabalho;
- b) disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência da ASPROC;

### **9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS**

9.1. Os serviços serão realizados em sede própria da empresa **CONTRATADA**;

9.2. A empresa **CONTRATADA** deverá coletar os documentos no escritório da Associação de Produtores Rurais de Carauari – ASPROC, que deverão ser entregues protocolados em livro de protocolo, discriminado e numerado.

9.3 A **CONTRATANTE** não será responsabilizada por despesas taxas ou despesas oriundas de transportes para execução dos serviços objeto desta cotação.



**MEMORIAL CHICO MENDES**  
**CNPJ 01.934.237/0001-02**

---

9.4 Todos os arquivos deverão ser fornecidos abertos para formatação e sem senha de proteção que devem ser entregues também em seu formato original;

9.5 Todos os relatórios deverão ser elaborados no formato “doc” do Microsoft Word;

9.6 Todas as planilhas deverão ser elaboradas no formato “XLS” do Microsoft Excel;

## **10. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTOS**

10.1. A empresa selecionada receberá uma comunicação da Comissão de Compras do MCM, e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar os documentos comprobatórios e as certidões a seguir elencados:

- a) Pessoa Jurídica - PJ
- b) Conhecimento da legislação do Terceiro Setor;
- c) Experiência de trabalhos contábeis em projetos socioambientais na Amazônia;
- d) Desejável, experiência com comunidades da Amazônia;
- e) comprovar o Registro no CRC -Conselho Regional de Contabilidade e a condição de regularidade;
- f) apresentar Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- g) apresentar Certidão de Negativa de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) apresentar Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;

**OBS:** A critério da empresa proponente, a proposta poderá vir acompanhada do registro e certidões elencadas acima.



MEMORIAL CHICO MENDES  
CNPJ 01.934.237/0001-02

---

## 11. LOCAL DA SEDE E FILIAL DA ASPROC

11.1 Endereço Sede: Rua Castelo Branco, 380 – Centro – Cep: 69.500-000 - Carauari/AM.

11.2 Endereço Filial (entrepasto): Rua Celino de Menezes – Km 04 – Jocunda – Carauari/AM.

## 12. PROCEDIMENTOS ARA ENVIO DAS PROPOSTAS

Os interessados devem enviar:

- a) Portfólio da empresa;
- b) Orçamento detalhado dos serviços constantes nesse Termo de Referência – TdR com os dados completos da empresa e planilha de valores dos serviços detalhada;
- c) Contatos de pelo menos dois profissionais que possam fornecer referências sobre a empresa;
- d) As candidaturas deverão ser enviadas até ao dia **24 de agosto de 2022**, ao Memorial Chico Mendes, no endereço eletrônico: [mcm.memorial@gmail.com](mailto:mcm.memorial@gmail.com);
- f) Os documentos deverão ser encaminhados com o assunto da mensagem: “TdR nº 004/2022 – Serviços Contábeis – MCM/ASPROC”.

O Memorial Chico Mendes entrará em contato com a empresa selecionada para firmação de contrato após.

## 13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do contrato.

Manaus/AM, 15 de agosto de 2022.

ANTONIO ADEVALDO DIAS DE COSTA  
PRESIDENTE