

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Divulgação: 514-24

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da Organização Social de Cultura “SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA”, decreto n°. 50.611, de 30 de março de 2006, divulgamos que no período de **11 de Outubro de 2024 a 15 de Outubro de 2024** receberemos propostas de orçamento para:

Contratação de Serviço - Análise conciliação e diagnóstico contábil

Descrição/Especificações:

Item	QDT	Descrição
1		<p>ESCOPO DOS TRABALHOS</p> <p>A entidade teve implementação de novo sistema ERP SAP a partir de 1º de maio de 2023, sendo que anteriormente era utilizado o ERP Datasul, sendo que somente a contabilidade de uma das unidades culturais era realizado por escritório de contabilidade terceirizado. Nesse contexto, foram realizados o mapping (de/para) dos sistemas antigos para o novo na data de transição. Existem na entidade as seguintes unidades culturais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Move;• Musicou;• Sede;• Tatuí; e• Teatro Municipal – SP. <p>Escopo do trabalho consiste em levantar a conciliação das contas contábeis patrimoniais e por consequência resultado do ano de 2024 da Entidade e suas respectivas Unidades e fazer análise dos possíveis erros contábeis que possam vir a ocorrer, gerando composições dos saldos após o confronto com os controles internos correspondentes. Essas conciliações são apuradas através dos seguintes processos:</p> <ul style="list-style-type: none">• A conciliação começa no controle financeiro• Elenco de todas as contas contábeis• Determinar o período para a conciliação que no caso é o ano 202.• Comparação de valores• Conciliação dos projetos a executar X reconhecimento da recita conforme ITG 2000 (R1)• Correção de erros encontrados• Envio da conciliação deverá bater com o saldo do balancete consolidado. No entendo deverá haver análise interna dos saldos por unidade cultural.• Parametrizações contábeis de folha• Revisão Grupo de projetos a executar e suas contabilizações• Revisão Reconhecimento da receita dos projetos executados

		<p>ETAPAS DE EXECUÇÃO:</p> <p>Etapa 01 Solicitação de relatórios contábeis tais como balancetes e razões, bem como relatórios operacionais, para confronto com o contábil.</p> <p>Etapa 02 Efetuar a conciliação dos registros contábeis com os saldos dos relatórios operacionais correspondentes e elaborar planilhas de composição de saldos, analisando os possíveis erros ou incorreções;</p> <p>Etapa 03 Efetuar o levantamento e análise dos erros e/ou apropriações indevidas encontrados na contabilidade e propor os lançamentos de regularização dos saldos. Nessa etapa podemos propor correções e adaptações às Normas existentes para às Entidades sem Fins Lucrativos ITG 2002 (R1).</p> <p>Etapa 04 Revisão dos saldos contábeis do balancete após lançamentos de regularização, e confronto com as planilhas de controle de conciliação;</p> <p>Etapa 05 Entrega de relatórios com todas as planilhas de conciliação e análise efetuadas mensalmente, dando ênfase ao fechamento com os saldos contábeis.</p> <p>Salientamos que a conciliação deverá bater com o saldo do balancete consolidado. No entanto deverá haver especificação de qual unidade cultural se refere cada lançamento que compõem o saldo conforme exemplo abaixo.</p> <p style="text-align: center;">CRUZAMENTOS COM AS INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:</p> <p>As conciliações contábeis serão efetuadas mediante ao dos valores dos balancetes com os seguintes relatórios operacionais:</p> <p>O serviço deve abranger todas as contas do balancete e incluir a dos seguintes itens:</p>
--	--	---

Rubrica	Descrição	Relatórios operacional	Observações
1.01.01.02	Bancos conta movimento	Extratos bancários	Efetuar o cruzamento dos extratos com os saldos do balancete
1.01.01.04	Aplicações Financeiras	Extratos de Aplicação	Efetuar o cruzamento dos extratos de aplicação com os saldos do balancete, atentando para apropriação de rendimentos e retenções.
1.01.02.01	Contas a Receber	Relatório Financeiro do contas a receber	Balanceamento com o saldo do relatório do contas a receber por título, atentando para a correta

			classificação
1.01.02.02	Adiantamentos	Folhas de pagamentos e demais relatórios de controle	Confronto dos adiantamentos de salários, rescisões, férias, 13º salários com as respectivas folhas de pagamentos e recibos.
1.01.02.03	Tributos a recuperar	Planilhas e retenções	Verificar as origens dos valores e compor os saldos adequadamente
1.01.03.01	Estoques	Relatório de controle de itens do almoxarifado	Confronto com os relatórios de registro dos estoques atentando para a correta classificação.
1.02.03.01/ 08	Imobilizado/Sucedidos	Relatório de controle individual de bens	Observar se os saldos contábeis estão de acordo com os controles individuais de bens
1.02.03.02	Software	Relatório de controle	Observar se os saldos contábeis estão de acordo com os controles individuais de aquisição dos bens

Condições comerciais

1. Condições comerciais

- Discriminar o valor unitário e o valor total da proposta
- Impostos e taxas incidentes
- Garantia ofertada ou retransmitida (fabricante)
- Prazo de Validade do produto/serviço
- Assistência Técnica (rede, condições para uso, etc.)

2. Condições gerais da proposta

- Constar na proposta a Razão Social, endereço completo, CNPJ e telefone
- Prazo de entrega (dias úteis)
- Prazo de validade da proposta
- Condições de pagamento (Boleto / Depósito Bancário — dados p/ depósito)
- Garantia ofertada ou retransmitida (fabricante)
- Prazo de Validade do produto/serviço
- Assistência Técnica (rede, condições para uso, etc.)

3. Condição de participação

- Cartão do CNPJ
- Contrato Social e alterações
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral

Identificada má qualidade do material/serviço entregue pela empresa fornecedora, essa se obriga a efetuar a substituição total do material/serviço em prazo não superior a 10 (dez) dias.

Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com o descritivo do presente documento.

Os interessados deverão encaminhar proposta em papel timbrado da empresa com endereço, telefone, fax, nome e assinatura do responsável pelo orçamento ao Núcleo de Compras, (compras@sustenidos.org.br).

Na proposta a deverá constar a descrição clara e precisa do objeto do presente processo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos, diretos ou indiretos relacionados com o fornecimento do objeto, como por exemplo: transportes, fretes, seguros, etc.

Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis até a data de entrega de todos os bens e materiais comprados.

As propostas serão criteriosamente selecionadas com base na idoneidade do fornecedor, qualidade, experiência na prestação dos referidos serviços, possibilidade de atendimento de urgência e menor custo.

Poderão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.

Para a contratação da empresa vencedora é obrigatório a apresentação, de cópia dos seguintes documentos atualizados:

Contrato Social e última alteração, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA elaborará um contrato de prestação de serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado no prazo estabelecido (72 horas, conforme a nossa necessidade).

A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, nos termos do artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição e Alienação de Bens a Contratação de Obras e Serviços.

”Fica reservado a SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Todos os documentos desta divulgação bem como a proposta vencedora serão parte integrante da contratação.

Comprador dedicado: Aline Scaglione

E-mail: compras@sutenidos.org.br

Fone: 11- 3874-3358 

Núcleo de Suprimentos
SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA