



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

São Paulo, 17 de junho de 2014.

CARTA CONVITE Nº 026/2014

Contratação de Empresa especializada em Auditoria Independente.

A Associação dos Amigos do Museu do Café, Organização Social gestora do Museu do Café e do Museu da Imigração, de acordo com seu Regulamento de Compras e Contratações, convida empresas especializadas no serviço de Auditoria Independente a apresentarem propostas até às 10h do dia 30 de junho de 2014, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e assinado, contendo a referência **“Chamada Pública 026/2014 – Contratação de Empresa especializada em Auditoria Independente”**, e entregue no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03044-000, A/C Comissão de Chamada Pública.

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,

Marília Bonas Conte
Diretora Executiva



I. OBJETO

Contratação de serviço especializado de Auditoria Independente, nas áreas contábil, fiscal e de gestão administrativa/financeira, procedimentos e processos internos da Associação dos Amigos do Museu do Café, Organização Social, gestora dos equipamentos culturais Museu do Café, em Santos/SP, e Museu da Imigração, em São Paulo/SP.

II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Dos serviços da área contábil, fiscal e financeira

2.1.1 Revisão do sistema de controles internos e dos procedimentos das atividades da Entidade, quanto das áreas contábil, fiscal e financeira, com ênfase à revisão das prestações de contas trimestrais relativas aos exercícios de 2014, 2015 e 2016;

2.1.2 Revisão dos procedimentos fiscais adotados pela Entidade para verificar se estão de acordo com a legislação, apontando recomendações com o objetivo de diminuir possíveis autuações fiscais e trabalhistas;

2.1.3 Exame, em base de testes seletivos, da documentação suporte das operações da Entidade no período de 1º de janeiro de 2014 a 30 de novembro de 2016;

2.1.4 Exame dos bens patrimoniais e de seus controles e registros;

2.1.5 Exame das Contas de Resultado para o período de janeiro de 2014 a novembro de 2016, com análise das principais variações; e

2.1.6 Elaboração de relatório trimestral sobre as demonstrações contábeis, contendo, quando necessário, comentários e recomendações para o aprimoramento e eficiência dos controles contábeis, julgados de interesse da administração da entidade para proteção de seus ativos e redução de riscos.

2.2 Dos serviços da área de gestão administrativa/financeira, procedimentos e processos internos

2.2.1 Acompanhamento da execução orçamentária do Contrato de Gestão firmado entre a Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo e a AAMC, bem como outros convênios, acordo e afins, que, por ventura, venham a ser firmados no período 2014/2016;

2.2.2 Exame dos procedimentos administrativos e dos atos de gestão administrativa/financeira praticados por funcionários e demais autoridades da AAMC, e a sua conformidade com a legislação e regulamentação constante do Estatuto Social, do regulamento de compras e contratações de obras e serviços, do manual de recursos humanos, das determinações do Conselho de Administração/Comitê Executivo e da legislação pertinente às Organizações Sociais;



2.2.3 Auditar os procedimentos adotados relativos ao sistema de arquivamento de documentos, controles de matérias relativas a pessoal e serviços gerais, obedecendo, no que puder, ao Decreto nº 48.897/2004 e Resolução SC nº 02, de 07/01/2010, e demais controles operacionais da entidade, bem como atendimento de prazos para a realização de tarefas;

2.2.4 Auditar os procedimentos e controles relativos aos Contratos de Cessão Onerosa de Espaço, bem como quaisquer correlacionados que possam ser firmados durante os exercícios 2014/2016;

2.2.5 Auditar os procedimentos de controle e registro das receitas oriundas de bilheterias e lojas de souvenirs;

2.2.6 Auditar a execução e o cumprimento dos contratos terceirizados de prestação de serviços (áreas de segurança, limpeza, entre outras), examinando pagamentos e a regularidade da comprovação das quitações de tributos e contribuições previdenciárias;

2.2.7 Auditar os registros de atos societários, legais e contábeis exigidos, bem como cumprimento de publicidade de editais, atos, atas e demais que comprovem o bom andamento da entidade;

2.2.8 Elaborar relatórios e/ou pareceres trimestrais, bem como a consolidação anual com o parecer ao final de cada exercício, e encaminhar à Diretoria e Controladoria Geral da AAMC; e

2.2.9 Os relatórios deverão ser entregues até o dia 15 do mês subsequente ao trimestre. E o Relatório Anual com o Parecer da Auditoria Independente deverá ser entregue até o dia 23 de janeiro.

2.3 Aspectos Gerais

2.3.1 Os trabalhos de auditoria deverão ser efetuados segundo as Normas Profissionais e Técnicas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como das disposições contidas na legislação específica de entidades sem fins lucrativos, especialmente Organizações Sociais;

III. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1 A execução dos serviços de Auditoria Independente, descritos no item II deste documento, deverá ser realizada nas dependências dos equipamentos culturais geridos pela AAMC - Museu do Café, em Santos/SP, e no Museu da Imigração em São Paulo/SP.

3.2 O contrato para prestação de serviços de Auditoria Independente terá validade a partir da data de sua assinatura até 30 de novembro de 2016.



3.3 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas com Rogério Ítalo Marquez, Diretor Administrativo, ou Thiago Santos, Gerente Administrativo, pelos e-mails rogerio@museudocafe.org.br e thiago@museudaimigracao.org.br.

IV. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

4.1 A empresa interessada deverá entregar as propostas técnica e financeira em dois envelopes distintos e identificados, sendo:

- a) O primeiro com a comprovação técnica, conforme **item V** deste documento; e
- b) O segundo com a proposta financeira, especificando o custo dos honorários por hora/homem, o valor mensal e o valor global, separadamente para cada equipamento cultural (Museu do Café e Museu da Imigração).

4.2 A proposta financeira deverá discriminar todos os itens orçamentários, bem como os seus respectivos valores unitários e globais.

4.3 As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública, que fará a classificação tendo como premissas melhor técnica e preço, não respectivamente, podendo atribuir maior peso a qualquer dos critérios de acordo com seu entendimento de melhor custo x benefício;

4.4 Neste sentido, cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público;

V. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA.

Será exigida experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no setor, preferencialmente em Organizações Sociais, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação de:

- a) Portfólio, que será analisado pela CONTRATANTE;
- b) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;
- c) Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços de Auditoria Independente, nas áreas contábil, fiscal, financeira e de gestão administrativa, e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados.
- d) CRC do responsável;
- e) Cronograma de trabalho.



VI. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A proposta selecionada terá seu pagamento efetuado em parcelas mensais, subsequentes, de igual valor, mediante apresentação das respectivas notas fiscais.

6.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, com vencimento para o dia 10 do mês subsequente.

6.3 As notas fiscais deverão evidenciar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente;

6.4 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, ferramentas, alimentação, entre outras;

6.5 As faturas correspondentes serão pagas em até 05 (cinco) dias úteis após sua entrega e verificação pela área administrativa da Associação dos Amigos do Museu do Café, desde que toda a documentação exigida esteja em conformidade.

VII. DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AAMC, a empresa vencedora deverá apresentar para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

I – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

II – Cópia dos três últimos balanços;

III – Certidões públicas de inexistência de débitos:

- a) municipais, estaduais, federais;
- b) certidão negativa de débito do INSS;
- c) certificado de regularidade do FGTS;

IV – Certidões forenses:

- a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
- b) certidões da Justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
- c) certidões de protestos.

VIII. CONDIÇÕES GERAIS



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

8.1. A AAMC indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria da Associação.

8.2. A comprovação técnica e a proposta financeira deverão ser entregues em envelope lacrado e assinado, contendo a referência **“Chamada Pública 026/2014: Contratação de Empresa especializada em Auditoria Independente”**, até o dia 30 de junho de 2014, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03044-000, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 30 de junho de 2014, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4. Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado à Associação dos Amigos do Museu do Café o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.5. O nome da empresa vencedora será publicado nos sites www.museudocafe.org.br e www.museudaimigracao.org.br até o dia 04 de julho de 2014, às 18h.

Marília Bonas Conte
Diretora Executiva

Rogério Ítalo Marquez
Diretor Administrativo