São Paulo, 26 de janeiro de 2017.

CARTA CONVITE Nº 005/2017

Contratação de Empresa especializada em Auditoria Independente.

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração (INCI), Organização Social gestora do Museu do Café e 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 16 de fevereiro de 2017, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e assinado, contendo a referência **"Chamada Pública 005/2017 – Contratação de empresa especializada em Auditoria Independente"**, e entregue no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,

Marília Bonas Conte
Diretora Executiva

INCI
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

I. OBJETO

Contratação de serviço especializado de Auditoria Independente, nas áreas contábil, fiscal e de gestão administrativa/financeira, procedimentos e processos internos do Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, 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 2017 e 2018;

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 2017 a 31 de dezembro de 2018;

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 2017 a dezembro de 2018, 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 da Cultura do Estado de São Paulo e o INCI, bem como outros convênios, acordo e afins, que, por ventura, venham a ser firmados no período 2017/2018;

2.2.2 Exame dos procedimentos administrativos e dos atos de gestão administrativa/financeira praticados por funcionários e demais autoridades do INCI, 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, dos demais documentos norteadores internos, 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 n° 48.897/2004 e Resolução SC n° 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 2017/2018;

2.2.5 Auditar os procedimentos de controle e registro das receitas, entre outras, 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 do INCI; e

2.2.9 Os relatórios deverão ser entregues até o dia 20 do mês subsequente ao trimestre. E o Relatório Anual com o Parecer da Auditoria Independente deverá ser entregue até o dia 30 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 Independe, descritos no item II deste documento, deverá ser realizada nas dependências dos equipamentos culturais geridos pelo INCI - Museu do Café, em Santos/SP, e 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 31 de dezembro de 2018.

3.3 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas com Thiago Santos, Diretor Administrativo, ou Alessandra Almeida, Gerente de Controladoria Geral, pelos e-mails thiago@museudaimigracao.org.br e alessandra@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 evidenciar 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 relembrar 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 15 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;

VII. DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do INCI, 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 negativas de protestos.

VIII. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O INCI 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 do Instituto.

8.2. A comprovação técnica e a proposta financeira deverão ser entregues em envelopes lacrados e assinados, contendo a referência **"Chamada Pública 005/2017: Contratação de empresa especializada em Auditoria Independente"**, até o dia 16 de fevereiro de 2017, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 16 de fevereiro de 2017, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4. É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, conceder às empresas participantes prazo adicional até às 18h do dia da sessão de abertura dos envelopes (16 de fevereiro de 2017), para entrega de comprovações técnicas faltantes ou demais documentações necessárias.

8.4. Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração 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 07 de março de 2017, às 18h.

Marília Bonas Conte
Diretora Executiva

Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo