

## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

### Divulgação: 509-23

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da Organização Social de Cultura “SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA”, decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, divulgamos que no período de **06 de novembro de 2023 a 08 de novembro de 2023** receberemos propostas de orçamento para:

### **Contratação de Serviço – Consultoria**

#### **Descrição/Especificações:**

Item	QDT	Descrição
1		<p>Contratação de uma para realizar análise e conciliação contábil.</p> <p>Essa comparação de valores é a maneira que foi encontrada de ter certeza dos valores importantes para a entidade. Um número errado pode não só prejudicar financeiramente, como judicialmente. A conciliação ajuda em provar os valores, datas, juros e empréstimos. Esse é um dos motivos de realizar esta prática. Esse processo garante a veracidade das informações e que nenhum erro passará despercebido. A partir dele você evita erros que, ao fim, pode prejudicar as finanças.</p> <p>No geral a conciliação é importante para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Validar informações;</li><li>• Comparar números;</li><li>• Evitar que erros passem despercebidos;</li><li>• Ajudar no levantamento do balanço patrimonial.</li></ul> <p><b>BENEFÍCIOS:</b></p> <p>Uma série de vantagens podem ser extraídas quando implementamos a rotinas de Conciliação Contábil em uma entidade, como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de custos operacionais aliado a ganhos na qualidade dos processos</li><li>• Definição e padronização de documentação de suporte do fechamento contábil mensal e anual;</li><li>• Melhoria no tempo de entrega das informações contábeis e financeiras;</li></ul>

- Melhorias no processo de divulgação e etapas do fechamento contábil;
- Maior capacidade para identificar e corrigir lançamentos contábeis e registros incorretos;
- Redução de complexidade das atividades por meio da implementação de processos padronizados;
- Treinamento dos responsáveis pela atividade de reconciliação;
- Entendimento e avaliação dos processos, a fim de compreender a causa-raiz dos problemas que impactam a contabilidade;
- Análise dos registros contábeis e financeiros, análise da causa das divergências, definição dos ajustes contábeis e revisão de toda a documentação gerada.

#### 1. ESCOPO DOS TRABALHOS

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:

- Move;
- Musicou;
- Sede;
- Tatuí; e
- Teatro Municipal – SP

Escopo do trabalho consiste em levantar a conciliação das contas contábeis **patrimoniais e por consequência resultado do ano de 2023 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:

- A conciliação começa no controle financeiro
- Elenco de todas as contas contábeis
- Determinar o período para a conciliação que no caso é o ano 2023.
- 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 entanto deverá haver análise interna dos saldos por unidade cultural.

#### ETAPAS DE EXECUÇÃO:

##### Etapa 01

Solicitação de relatórios contábeis tais como balancetes e razões, bem como relatórios operacionais, para confronto com o contábil.

##### 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;

##### 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).

##### Etapa 04

Revisão dos saldos contábeis do balancete após lançamentos de regularização, e confronto com as planilhas de controle de conciliação;

##### Etapa 05

Entrega de relatórios com todas as planilhas de conciliação e análise efetuadas mensalmente, dando ênfase ao fechamento com os saldos contábeis.

**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.**

SUSTENIDOS									
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA									
CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DE CONTAS									
conta :		ADIANTEAMENTO FÉRIAS		código da conta : 1.01.02.02.002				set-23	
DATA	TRANSAÇÃO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	RAZÃO CONTÁBIL		RELATÓRIO AUXILIAR		DATA DE ACERTO	TRANSAÇÃO DE ACERTO
				DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO		
30/04/2023	9171	THEATRO	SALARIOS A PAGAR	147.651,34					
31/05/2023	14880	TATUÍ	SALARIOS		(10.918,94)		-		
31/05/2023	14880	SEDE	SALARIOS		(3.175,74)				
31/05/2023	14880	MUSICOU	SALARIOS		(1.065,55)				
			<b>SALDO REAL</b>	<b>(132.491,11)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>		
NOME E VISTO DO RESPONSÁVEL :				VISTO DE CONFERÊNCIA : CLAUDIA DOS ANJOS			DATA DE CONFEÇÃO :		
							06/11/23 11:35		

**CRUZAMENTOS COM AS INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:**

As conciliações contábeis serão efetuadas mediante ao dos valores dos balancetes com os seguintes relatórios operacionais:

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	Balancamento 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
1.02.03.03/04/09	Depreciação/Amortização/Sucedidos	Relatório de controle individual de bens	Confronto saldos contábeis estão de acordo com os cálculos de depreciação e amortização.
2.01.01.01	Obrigações trabalhistas	Folhas de pagamento, recibos, cálculos de tributos	Verificar as origens dos valores e compor os saldos adequadamente, de acordo com folhas e planilhas de cálculo.
2.01.01.02	Provisões trabalhistas	Relatório de provisão de férias e encargos	Confronto saldos contábeis estão de acordo com os referidos relatórios
2.01.01.03	Encargos sociais e previdenciários a recolher	Folhas de pagamento, recibos, cálculos de tributos	Verificar as origens dos valores e compor os saldos adequadamente, de acordo com folhas e planilhas de cálculo.
2.01.01.04	Obrigações tributárias a recolher	Planilhas de cálculo, notas fiscais, folhas de pagamento	Confronto saldos contábeis estão de acordo com os referidos relatórios
2.01.01.05	Outras Obrigações	Contas a pagar	Cruzamento com as informações contidas no relatório do contas a pagar.
2.01.01.07/08/09	Projetos a executar FTM	Planilhas e/ou relatório de execução	Confronto saldos contábeis estão de acordo com os referidos relatórios
2.02.02.01	Saldo de prestação de contas	Relatório de controle individual de bens	Observar se os saldos contábeis estão de acordo com os controles individuais de 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

### **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)
- Prazo de Validade do produto/serviço

### **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 troca.

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.



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820  
☎ 55 15 3205-8444 🌐 [www.conservatoriodetatui.org.br](http://www.conservatoriodetatui.org.br)

Os preços ofertados permanecerão fixos e irrecorríveis 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 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, podendo cancelar os procedimentos de seleção/cotação que houver iniciado, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame por razões internas. Como também, poderá recusar as propostas de pessoa física/jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira, técnica e má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a Sustenidos, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso.

Para produtos/serviços específicos serão exigidos ainda documentos de capacitação técnica, qualificação econômica, regularidade fiscal, alvará, entre outros.

Os participantes do presente certame, concordam com a publicação, no site da Sustenidos do nome de sua empresa em caso de ser a empresa vencedora e seus devidos valores.

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

Comprador dedicado: Daniele Jacó G. Cândido

E-mail: [compras@conservatoriodetatui.org.br](mailto:compras@conservatoriodetatui.org.br)

Fone: 15-32058444 Ramal : 8412

Núcleo de Suprimentos  
SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Secretaria da **SP** SÃO PAULO  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO