

	TERMO DE REFERÊNCIA	
Núcleo Emitente: ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.		DATA DE EMISSÃO 21/11/2022
Assunto: Contratação de Empresa Especializada em Assessoria para Prestação de Serviços Contábeis para o IDBrasil Cultura, Educação e Esporte - Organização Social de Cultura.		

1. APRESENTAÇÃO:

O IDBRASIL é uma organização social, sem fins lucrativos, gestora do Museu do Futebol e do Museu da Língua Portuguesa, conforme o contrato de gestão nº 03/2021 e 01/2020 ambos firmados com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, com sede na Praça Charles Miller, s/n, Pacaembu, São Paulo/SP, CEP 01234-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.233.223/0001-52.

A gestão administrativa processa os lançamentos financeiros em sistema proprietário e para os lançamentos contábeis, se utiliza de um escritório de contabilidade terceirizado, responsável pelos lançamentos contábeis em sistema do próprio escritório e pelas demonstrações financeiras e acessórias.

2. DO OBJETIVO:

Contratação de Profissional ou Empresa Especializada(o) em Assessoria Contábil, para a Prestação de Serviços, para o Museu do Futebol e/ou Museu da Língua Portuguesa, com o objetivo de estabelecer, implantar e executar roteiros/rotinas, sob parâmetros técnicos, para:

- a conciliação entre lançamentos financeiros e peças contábeis da Organização. Elaboração e conferência de demonstrações financeiras e relatórios de prestação de contas, para atendimento da Diretoria, Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, do Tribunal de Contas do Estado, e demais órgãos de controle e fiscalização.
- Elaboração de relatório explicativo e orientação para revisão de procedimentos.

- Para subsidiar as atividades, a contratada deverá conciliar com o Sistema Interno de Controle Orçamentário e de Pagamentos, os lançamentos contábeis relacionados a seguir:

ÁREA CONTÁBIL: PROCESSAMENTO MENSAL.

- Receita mensal e impostos incidentes;
- Notas fiscais de compras, serviços tomados, custos e despesas fixas e variáveis, comprovantes de pagamentos e recebimentos, extratos bancários, contratos, etc.;
- Folha de pagamento e encargos;
- Contas de ativo e passivo (bancos, fornecedores, duplicatas, contratos, impostos e etc.);
- Balancete mensal, em formato sintético ou analítico;

2.1 PRINCIPAIS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Relatório de Captações de Recursos Financeiros;
- Relatório Sintético de RH;
- Relatório de Execução Orçamentária (Previsto x Realizado);
- Relatório Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas - DIRD;
- Demonstrativo de Origens e Aplicações de Recursos – DOAR;
- Fluxo de caixa;
- Relatório de Bens

ENCERRAMENTO ANUAL.

- Conciliação das Demonstrações Contábeis e Financeiras (Balanço Patrimonial, Demonstrativo do Resultado do Exercício, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo do Fluxo de Caixa e Notas Explicativas);
- Acompanhamento da elaboração e entrega das declarações de isenção do imposto de renda da pessoa jurídica (DIPJ).

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Sede do Museu do Futebol - Praça Charles Miller s/nº - Pacaembu – CEP: 01234-010 – São Paulo/SP.

3. ENVIO E FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

- As propostas deverão ser enviadas para os e-mails jose.nascimento@idbr.org.br e compras@idbr.org.br até às 18h do dia 25/11/2022 e, o resultado da empresa vencedora se dará exclusivamente através do site do IDBrasil na aba 'compras encerradas'.
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço. A empresa / profissional deverá enviar **currículo**, do profissional/profissionais que atuará/atuaram na prestação dos serviços, juntamente com a proposta comercial. Observação: a prestação de serviços anteriores em empresas do terceiro setor será um diferencial na análise das propostas.
- A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da CONTRATADA.
- A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, contendo o CNPJ e a assinatura.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A **CONTRATADA** será responsável por todas as despesas referente a seus empregados e/ou contratados, tais como, mas não limitadas a: salários, adicionais devidos, férias, décimo terceiro, seguro de acidentes de trabalho, contribuições ou encargos devidos à previdência social, ao FGTS, ao PIS, bem como quaisquer outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, não tendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade neste sentido;

4.2. A **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de todos os tributos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas, e de indenizações relativas a acidentes de trabalho que incidam ou venham a incidir sobre a prestação

de serviços a ser realizada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários da Diretoria Administrativa e Financeira do Museu do Futebol em todas as etapas.
- A **CONTRATANTE** 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.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo para execução dos serviços será de 05 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do **CONTRATANTE**.

8. DO PAGAMENTO:

O proponente, ao apresentar a sua proposta comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro, ciente de que não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado.

Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados apenas nos dias 10 e 25, após execução dos trabalhos, conforme segue:

1. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 01 e 15, o pagamento será efetuado no dia 25 do mesmo mês.*

2. *Notas Fiscais emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br entre os dias 16 e 26, o pagamento será efetuado no dia 10 do mês seguinte.*
3. *A NF da respectiva cobrança deverá ser emitida de acordo com o CNAE do serviço realizado.*
4. *As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas para o e-mail financeiro@museudofutebol.org.br dentro do mês de competência da prestação de serviços, sob pena de não serem aceitas fora do prazo aqui estabelecido.*
5. *O IDBRASIL recebe notas fiscais emitidas entre os dias 01 e 26 do mês da prestação dos serviços.*
6. *Notas fiscais emitidas entre os dias 27 e 30/31 não serão aceitas e, deverão ser canceladas pelo contratado.*

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1. A contratação deste serviço não estabelece qualquer forma de associação ou relação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, especialmente as de natureza previdenciária, trabalhista e societária.
- 9.2. O contrato determinará que todas as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** são de natureza meramente civil.
- 9.3. Poderá participar deste processo de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que atenda às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do endereço de email: compras@idbr.org.br e jose.nascimento@idbr.org.br.

O IDBRASIL SE RESERVA O DIREITO DE SELECIONAR OS PARTICIPANTES, CONTRATAR PARCIALMENTE OS ITENS DESTE TR, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CANCELAR OU SUSPENDER ESTE PROCESSO SELETIVO.