Estudo Técnico Preliminar Nº 02/2025

VINCULADO AO DFD Nº 33/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Procedimento:	**Processo de licitação**
Prioridade para tramitação:	(x) normal () urgente
Unidade Requisitante:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade Requisitante integra a Administração:	(X) sim () não
Objeto da Contratação:	Contratação de empresa para consultoria e assessoria contábil
Responsável pela Elaboração do ETP: Paulo Roberto Ferreira **Responsável Técnico:** Paulo Roberto Ferreira	

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade do objeto pretendido pela Administração surge em decorrência do cumprimento de obrigações técnicas e legais da Administração Pública.

O setor contábil, além de registrar os fatos que impactam o patrimônio da entidade, desempenha papel crucial na elaboração de relatórios que subsidiam a tomada de decisões administrativas. Ele também é responsável pelo cumprimento das obrigações fiscais e pela entrega de declarações à Receita Federal.

Atualmente, o serviço prestado pela assessoria ao setor contábil, auxilia no desenvolvimento da demanda crescente dos setores do Município, garantindo assim, a eficiência das atividades administrativas diárias, abrangendo as áreas financeiras, orçamentárias e patrimoniais.

Corroborando o exposto acima, a empresa contratada irá assessorar os servidores nos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial para orientação para implementação das normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP), orientação para elaboração do plano plurianual (PPA), da lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e lei orçamentária anual (LOA), suporte para informações para a STN, SIOPS, SIOPE, E-SFINGE ,EFD - REINF, DCTFWEB, controle de disponibilidade de recursos, abertura de novos créditos, acompanhamento de encerramento e abertura de balanços público, auxilio na informação de matriz de saldos contábeis e notas explicativas.

Ainda a proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, e o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado, bem como suas atualizações auxiliando e orientando aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal) como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme citado no Documento Formalização de Demanda Nº 33/2025 o Plano de Contratações Anual está em Processo de revisão, onde será incluso o objeto pretendido neste presente estudo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que estejam localizadas em endereços fixos, e que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação.
Os empregados pertencentes ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, deverão estar capacitados para prestar os serviços. De maneira geral, exige-se que todos os envolvidos tenham formação, experiência em trabalho qualificado de investigação ou avaliação, visando uma vantagem de competências pessoais desenvolvidas ao longo do tempo, tais como criatividade, receptividade, integridade e habilidades, seja, estas orais ou escritas para os requisitos dos atos administrativos. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

Qualificação Técnica:

- A contratada deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em questão mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- A contratada deverá comprovar de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente e possuidor de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação, CRC.
- A contratada deverá possuir ao quadro de pessoal, profissionais capacitados para prestar o serviço pretendido, exige-se de todos os envolvidos que tenham formação universitária, experiência em trabalho qualificado de investigação ou avaliação, visando uma vantagem de competências pessoais desenvolvidas ao longo do tempo;

Avaliação técnica:

Proposta técnica equivale a 60% da nota e será considerada na pontuação:
A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA para compras e serviços, com critério de julgamento por melhor técnica e preço global, para tanto deverá ser avaliada a capacidade técnica da contratante atribuindo uma pontuação técnica, que deverá ser limitada a 40 (quarenta) pontos:

a) graduação = 3 (três) pontos;
b) pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização = 5 (cinco) pontos;
c) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado = 7 (sete) pontos;
d) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado = 9 (nove) pontos.
e) mais que uma pós-graduação por profissional ou especialização em área diversa da já pontuada, acréscimo de 1 (um) ponto;

f) experiência do licitante no setor público:
01 (um) atestado de capacidade técnica é requisito obrigatório; de 02 (dois) a 04 (quatro) = 02 (dois) pontos;
acima de 05 (cinco) atestados 04 (quatro) pontos.
g) qualificação de profissionais da equipe técnica da licitante;
(01) um contador; requisito obrigatório;

acima de 02 (dois) contadores, 3 (três) pontos.
h) 01 (um) administrador 03 (três) pontos,
i) 01 (um) advogado 03 (três) pontos,
j) O munícipio tem uma empresa contratada para suporte técnico e de sistema (todos os sistemas) que operam no munícipio por meio do processo licitatório 9/22, empresa Betha Sistemas Ltda, deste modo a empresa contratada para consultoria e assessoria deverá providenciar comprovante de capacitação, em seu nome ou em nome dos profissionais por ela contratados, atestando o conhecimento do sistema, o qual o munícipio utiliza, servindo o comprovante como requisito de pontuação, 03 (três) pontos.
Caso a empresa que participar do certame, não pontuar neste quesito e se sagrar vencedora do processo, de imediato deverá providenciar capacitação diretamente com empresa fornecedora do sistema, a fim de obter capacitação válida, no momento da assinatura do contrato.
k) Declaração pela empresa participante do certame de que tem conhecimento, dos sistemas para prestação de contas ao TCE Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do sistema e-Sfinge, ainda aos órgãos de controle externo e de fiscalização.

Nota: A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando o nome, formação profissional, telefone para contato e o tempo que estará disponível à licitante em horas semanais.
Sendo considerados unicamente os diplomas/certificados de profissionais das áreas de Contabilidade, Administração e Direito, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

Proposta de preço equivale a 40% da nota e será considerada na seguinte formula:

NT = (100 x PT) / MPT
Onde:
NT = Nota Técnica.
PT = Pontuação técnica da proposta em análise;
MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.
Observação: A nota técnica – NT - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

A NOTA DE PREÇO atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:
NP = (100 x MPP) / VPA
Onde:
NP = Nota de Preço;
MPP = Menor Preço Proposto;
VPA = Valor da Proposta em Análise.
Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da NOTA FINAL, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:
Razão: Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento); Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento); Total = 100% (cem por cento).
Fórmula: NF = [(60 x NT) + (40 x NP)] / 100
Onde:
NF = Nota classificatória Final da empresa em questão. NT = Nota Técnica da empresa em questão.
NP = Nota de Preços da empresa em questão.
Observação: A Nota Final – NF - será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se- á a ordenação decrescente conforme previsto no edital.

Nota: Além dos requisitos citados acima a Contratada deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada.

Vigência e reajuste:

- O período de vigência desta contratação será inicialmente de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e na forma da lei.
- A realização dos serviços ocorrerá de forma imediata após a assinatura do contrato;
- Na hipótese de prorrogação do contrato poderá ser aplicado o reajuste conforme variação do Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) Acumulado nos últimos 12 meses do período de reajuste;

Entrega e execução:

- A contratada deverá executar serviços de soluções contábeis para a Administração Pública, apoio na execução de rotinas, assessoria e consultoria;
-Local de entrega: O local da realização dos serviços será a sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte.
-Atendimento Presencial: Os horários de atendimentos presenciais serão de acordo com o expediente estabelecido no Município sendo: Seg. a Quinta: 8:30 as 17:00 / sexta: 8:00 as 12:00hr Perfazendo o Total de **4 (QUATRO) HORAS SEMANAIS.**
Nota: Quanto ao horário e dia das prestações de serviços in loco, serão acordadas entre as partes conforme demanda do setor sendo que o atendimento presencial de ser semanal, ou quando requisitado pela autoridade da pasta, com antecedência de no mínimo dois dias.
- Atendimento remoto: A contratada deverá prestar suporte técnico através de telefone e e-mail, sem limites de consulta, e ainda por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante os horários de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado.

Recebimento:
- O Departamento Administrativo e Financeiro da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte, secretaria municipal da Administração ficará responsável pelo recebimento e acompanhamento da execução dos serviços através do Fiscal e Gestor de Contratos:

-**Atribuição do fiscal de contrato (conforme Decreto-2513-2024- Licitações)**
- Auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;
II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
(...) XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
(...) XV - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
-**Atribuição do Gestor de contrato (conforme Decreto-2513-2024- Licitações)**
- Administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato; VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual atualização de garantia contratual, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, bem como à obtenção de anuência da empresa ou do órgão para a prorrogação ou alteração de avenças;

Execução:

- A contratada deverá emitir Nota Fiscal de seus serviços se atentando as normas tributárias que regem o Município, Estado e União;
- A contratada deverá realizar a emissão de relatórios mensais referente as atividades executadas;
- A nota fiscal e relatório deverão ser entregues ao Fiscal de contratos que ficará encarregado de analisar, aprovar (ou não) os serviços prestados;
- Após aprovação o Fiscal encaminhará para o setor responsável para que se proceda o processo de pagamento;
- O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) contratada(s) serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega, de acordo com a data prevista e na ordem cronológica.

Garantia de execução: Não será exigido garantia financeira de execução contratual;

Subcontratação: Não será permitida subcontratação do objeto;

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviços de soluções contábeis para a administração pública, apoio na execução de rotinas, assessoria e consultoria	**MES**	12

OBS: Considerando que o serviço será prestado mensalmente, estima-se uma quantidade de 12 unidades, correspondendo à prestação ao longo de 12 meses

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com base em contratações públicas de objetos similares, considerando a proporcionalidade entre os municípios analisados e o contratante, especialmente no que se refere ao porte populacional e à estrutura administrativa.

REF A

● **MUNICIPIO DE FORMOSA DO SUL -SC**

Valor anual em R$ 143.559,96

Fonte: *https://pncp.gov.br/app/editais/80637424000109/2025/215*

REF B

● **MUNICÍPIO DE IBIAM – SC**

Valor contratado anual de R$ 110.400,00

Fonte:*https://ibiam.sc.gov.br/licitacao/tomada-de-preco-027-2023-assessoria-e-consultoria-contabilfinanceira-orcamentaria-patrimonial-compras-e-licitacoes/*

REF C

● **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO DO SUL – SC**

Valor anual em R$: 140.303,14

Fonte: *https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-168/con_contratos.faces*

REF D

● **MUNICIPIO DE PRINCESA – SC**

Valor anual em R$: 106.428,00

Fonte: *https://pncp.gov.br/app/editais/01612836000100/2024/35*

PESQUISA PREÇO	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL
REFERENCIA A	R$ 143.559,96	**R$ 11.963,33**
REFERENCIA B	R$ 110.400,00	**R$ 9.200,00**
REFERENCIA C	R$ 140.303,14	**R$ 11.691,92**
REFERENCIA D	R$ 106.428,00	**R$ 8.869,00**
		R$ 10.431,06

Nota: Após a realização do levantamento de mercado, foram considerados os valores mensais praticados pelos municípios mencionados anteriormente. Com base nesses dados, foi calculada a média dos valores, resultando no valor de referência de R$ 10.431,06 (dez mil, quatrocentos e trinta e um reais e seis centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de soluções contábeis para a administração pública, apoio na execução de rotinas, assessoria e consultoria	**MES**	R$ 10.431,06	R$ 125.172,77

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de R$ 125.172,77 (cento e vinte e cinco mil, cento e setenta e dois reais e setenta e sete centavos), conforme apuração fundamentada no levantamento de mercado e na média dos valores praticados por entes públicos de características similares.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Destaca-se inicialmente que a necessidade da prestação do serviço de assessoria aos servidores do setor contábil, decorre da manutenção de tais serviços, bem como da finalidade de evitar prejuízos ao erário pela descontinuidade do serviço de assessoria prestado ao Município.

Com um enfoque mais direcionado, atualmente o serviço prestado pela assessoria ao setor contábil, auxilia no desenvolvimento da demanda crescente dos setores do Município, especialmente os que recebem a assessoria prestada pela empresa, garantindo assim, a eficiência das atividades administrativas diárias, abrangendo as áreas financeiras, orçamentárias e patrimoniais.

Diante dos fatos apresentados, a contratação emergencial irá garantir que o erário público não sofra danos, bem como auxiliando na demanda contábil do Município.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea "b", da legislação, é permitida a contratação parcelada quando esta for Tecnicamente viável e economicamente vantajosa. No entanto, o § 3º estabelece as situações em que o Parcelamento não será adotado:

I – Quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na Contratação indicarem a compra do item de um único fornecedor;
II – Quando o objeto a ser contratado configurar um sistema único e integrado, apresentando risco para a Integridade do conjunto do objeto pretendido;
III – Quando o processo de padronização ou a escolha de marca resultar em fornecedor exclusivo.

Tratando-se de serviços específicos o objeto deve ser executado de forma integral, sendo, portanto, considerado Indivisível. Essa característica decorre da própria natureza do contrato, uma vez que a fragmentação do objeto Comprometeria a finalidade da contratação. Por esse motivo, o princípio do parcelamento não é aplicável, Garantindo que a prestação atenda plenamente às necessidades para as quais foi planejada.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Benefícios da contratação de assessoria contábil para o município:
-Atendimento às normas legais estabelecidas pelos órgãos de fiscalização;
-Gestão eficiente, em conformidade com os preceitos legais;
-Cumprimento tempestivo das exigências legais e prazos estabelecidos;
-Melhoria na qualidade das informações contábeis e financeiras;

-Apoio técnico especializado na tomada de decisões;
-Redução de riscos de sanções e penalidades por inconformidades;
-Otimização dos processos contábeis e financeiros;
-Atualização contínua quanto às mudanças na legislação aplicável;
-Transparência na aplicação dos recursos públicos;
-Suporte na elaboração de demonstrativos, relatórios e prestação de contas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Sem providências a serem adotadas

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da necessidade de assegurar o adequado cumprimento das obrigações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Administração Pública Municipal, bem como da complexidade das demandas legais e técnicas impostas pela legislação vigente, conclui-se pela viabilidade e pela necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por: Paulo Roberto Ferreira, Contador da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte.
Responsável Técnico: Paulo Roberto Ferreira, Contador da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte.

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO ROBERTO FERREIRA
Data: 09/05/2025 11:10:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO ROBERTO FERREIRA
CONTADOR CRC/SC 018439/O-4