

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação serviço de assessoramento e consultoria técnica nas áreas de gestão orçamentária e financeira, gestão administrativa e gestão contábil para o Poder Executivo do Município de São Gotardo.

Gestão Contábil:

- a) assessoramento técnico contábil na área pública de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal complementar nº 101/2000) e demais normas em vigor;
- b) assessoramento técnico contábil quanto ao Plano de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, de acordo com o MCASP e suas atualizações;
- c) acompanhamento do processo de convergência da contabilidade municipal às normas e padrões internacional (processo de convergência);
- d) assessoramento técnico para adequado registro contábil da receita e da despesa pública;
- e) assessoramento e acompanhamento da produção e geração de todos os dados a serem consolidados e transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado através do SICOM;
- f) assessoramento e acompanhamento das conciliações bancárias do Poder Executivo;
- g) elaboração de relatórios resumidos de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal e demais relatórios periódicos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Secretaria do Tesouro Nacional, para consolidação das contas públicas;
- h) verificação e acompanhamento da organização patrimonial do Poder Executivo;
- i) acompanhamento e elaboração dos demonstrativos financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;
- j) acompanhamento e elaboração de relatórios contábeis para os Conselhos de Saúde, Educação e Assistência Social;
- k) exame de situações de inconsistências contábeis dos relatórios e prestações de contas;
- l) acompanhamento e assessoramento da elaboração de documentos de prestações de contas e/ou informativos aos órgãos fiscalizadores tais como SICOM, ESOCIAL, SIAFIC, entre outros, e, documentos semelhantes.

Gestão Orçamentária e Financeira:

- a) aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;

- b)** Assessoria para elaboração de estudos de impacto orçamentário e financeiro;
- c)** Assessoria sobre elaboração e apresentação de audiências públicas sobre os relatórios de metas fiscais;
- d)** Assessoria sobre elaboração e apresentação de audiências públicas sobre o relatório de gestão da saúde;
- e)** Assessoria para elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO;
- f)** Assessoria para elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA;
- g)** Assessoria sobre a inclusão dos dados contábeis no Sistema SIOPS – Área da Saúde;
- h)** Assessoria sobre a inclusão dos dados contábeis no Sistema SIOPE – Área da Educação;
- i)** Assessoria sobre a inclusão dos dados contábeis no Sistema SIGPC – Área da Educação;
- j)** Assessoria sobre a inclusão dos dados contábeis no SICONFI – DCA, RREO, RGF E MSC;
- k)** Assessoria sobre a inclusão dos dados contábeis no SADIPEM;
- l)** acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- m)** estabelecimento das classificações orçamentárias, tendo em vista as necessidades de sua harmonização com o planejamento e o controle;
- n)** proposição de medidas que objetivem a consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- o)** fornecimento de informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- p)** orientação para o desenvolvimento das atividades fiscais do Município naquilo que se refere aos serviços orçamentários;
- j)** elaboração de minutas de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal, no que se refere à gestão orçamentária e financeira.

Gestão Administrativa e Jurídica:

- a)** orientação e acompanhamento do órgão incumbido das compras e licitações;
- b)** elaboração de editais e auditoria de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade;
- c)** orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases: interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações;
- d)** orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias, controles, almoxarifado;
- e)** orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios em geral;
- f)** orientação e acompanhamento dos processos de prestação de contas em geral, nomeadamente ao

Tribunal de Contas do Estado e da União;

g) apresentação de defesa em processos administrativos em prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e da União;

h) orientação e acompanhamento do órgão incumbido da gestão de pessoas;

i) atualização permanente da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis;

j) orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos;

k) assessoria para o desenvolvimento institucional e modernização administrativa, especialmente para gestão de materiais, gestão financeira, gestão de pessoas e gestão de patrimônio;

l) elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos órgãos da Administração no âmbito da gestão administrativa;

m) orientação e acompanhamento de processos administrativos em geral;

n) elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão conta com os seguintes setores na gestão contábil, orçamentária e financeira e administrativa:

Contabilidade: 01 Diretor I, 01 Agente Administrativo, 01 Coordenador V, 01 Assessor Técnico V.

Tesouraria: 01 Diretor I, 02 Assessor de Gabinete III, 01 Assessor de Gabinete II, 01 Diretor II

Assessoria Jurídica: 01 Assessor Jurídico I, 01 Assessor Jurídico II e 01 Assessor Jurídico III.

É evidente que os quadros da Secretaria são compostos por servidores que lidam com as demandas cotidianas, especialmente a execução de serviços rotineiros. Portanto, não há profissionais especializados e com conhecimento técnico adequado para atender demandas mais complexas, especialmente na gestão orçamentária.

A contratação tem como objetivo aprimorar a gestão pública e garantir a eficiência, transparência e responsabilidade na administração dos recursos municipais. As questões financeiras e contábeis de um município frequentemente envolvem uma série de regulamentações, normas e procedimentos complexos. A contratação de especialistas nessas áreas é crucial para garantir que as operações sejam realizadas de acordo com as melhores práticas e em conformidade com a legislação vigente. Contar com consultores especializados pode ajudar os gestores municipais a tomar decisões informadas com base em análises detalhadas e precisas dos dados financeiros e orçamentários. Isso contribui para a eficiência na alocação

de recursos e para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos pelo município. A contratação de serviços técnicos especializados permite que o município utilize seus recursos de maneira mais eficiente, evitando desperdícios e identificando oportunidades de economia e otimização de gastos, especialmente quando se trata da aplicação de recursos vinculados. As leis e regulamentos relacionados às finanças públicas estão em constante evolução. Consultores especializados podem ajudar o município a manter-se atualizado e em conformidade com as exigências legais e normativas, minimizando o risco de não conformidade e possíveis penalidades. A presença de consultores especializados servirá também como uma oportunidade de capacitação e desenvolvimento para os funcionários municipais, permitindo que eles adquiram novos conhecimentos e habilidades que podem ser aplicados no desempenho de suas funções. Ao contar com o apoio de consultores especializados, o município demonstra seu compromisso com a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, aumentando sua credibilidade perante a comunidade e os órgãos de controle.

A promulgação da Lei nº 14.133/2021 introduziu mudanças significativas no panorama das licitações e contratos administrativos no Brasil. Tais mudanças afetam diretamente as práticas e procedimentos adotados pela Administração Pública Municipal, demandando uma análise minuciosa e atualizada para garantir que as ações do órgão estejam em conformidade com a legislação em vigor.

Atualmente o Município tem contrato com a empresa Amadeus Consultoria Ltda. Mas o contrato encerra sua vigência neste mês de março e já não é possível prorrogar.

Os profissionais atendem as demandas do Município com qualidade e eficiência e sua longa experiência e notoriedade justificam a contratação por inexigibilidade. Ademais, diversas demandas já foram iniciadas pela empresa, não sendo vantajoso para o ente público que sejam descontinuadas.

A manutenção dos serviços é essencial para as atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, assim como auxilia todas as demais secretarias nas questões orçamentárias e financeiras, prestações de contas, análise de processos administrativos licitatórios e outras demandas técnico especializadas.

II - PREVISÃO NO PCA

A contratação de serviços de esta prevista nas leis orçamentárias. No entanto ainda não foi elaborado no âmbito do Município o Plano de Contratação Anual.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que os serviços contratados sejam de qualidade e eficazes, é importante definir claramente o que se espera deles. Abaixo, listo alguns pontos importantes:

Experiência e conhecimento: Os prestadores de serviços devem ter experiência sólida e conhecimento nas áreas específicas de finanças, orçamentos, contabilidade e gestão administrativa. Eles podem mostrar isso através de currículos, certificados relevantes e histórico de trabalhos anteriores.

Recursos técnicos: Eles devem ter os recursos necessários para fazer o trabalho, como uma equipe

qualificada, ferramentas de análise financeira, acesso a bancos de dados e tecnologia apropriada.

Conformidade legal e ética: É essencial que sigam todas as leis, regulamentos e normas éticas aplicáveis aos serviços de consultoria para o setor público, incluindo transparência, ética profissional, proteção de dados e evitar conflitos de interesse.

Proposta detalhada: Ao apresentarem uma proposta, devem detalhar sua abordagem para o trabalho, as metodologias que usarão, a equipe envolvida, o orçamento e como serão feitos os pagamentos.

Esses são os principais requisitos para contratar serviços técnicos especializados eminentemente intelectuais para o assessoramento e consultoria em administração, finanças, orçamentos e contabilidade para o setor público.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza contínua, que deve ser prestado por empresa de consultoria. Os serviços deverão ser presenciais e também prestados na sede da empresa, em atendimento à consultas e elaboração de minutas e pareceres.

Estima-se a necessidade de presença mensal de consultor com capacidade de compreender as demandas da administração e direcionar o trabalho, compreendendo 80h (oitenta horas) técnicas na sede do Município e 100h (cem horas) técnicas mensais de suporte na sede da empresa contratada a disposição do município por telefone, email, whatsapp, reuniões online, entre outros.

Os serviços devem ser contratados pelo período de 12 (doze) meses, com a possibilidade de renovação, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em pesquisa no PNCP foi possível verificar que existem diversas empresas e profissionais especializados na prestação dos serviços demandados pela Administração.

A contratação ocorre por processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, “c” da Lei nº 14.133/21. Diante da autorização legal, cabe ao Município identificar empresa que atenda as exigências mínimas para a contratação e que disponha de profissionais para atender a demanda, tanto presencial quanto à distância.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Município tinha contrato com a empresa Amadeus Consultoria Ltda. para a prestação dos serviços objeto desta contratação. O valor pago mensalmente era de R\$ 10.253,34 (dez mil, duzentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos). Mas o contrato encerrou-se após 60(sessenta) meses, sem possibilidade de prorrogação.

Para aferir o valor de mercado pesquisou-se contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas, levando em consideração quantitativo similar ao demandado pelo Município, assim como pesquisas diretas nos portais de transparência dos municípios.

MUNICÍPIO DO DE ITAPECERICA – MG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2024.

Contratada: ADPM – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA MUNICÍPIOS LTDA

Vigência: 08/02/2024 a 07/02/2025.

Valor Global: R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

Valor mensal: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

MUNICÍPIO DE CANARANA /BA

Contratação Direta nº 04/2024, INEXIGIBILIDADE

Contratada: TRIBUTOS ASSESSORIA CONTABIL EIRELI-ME

Vigência: 18/01/2024 até 31/12/2024

Valor global: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

Valor mensal: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

MUNICÍPIO DE MARMELÓPOLIS/MG

Contrato nº 226/2023 – Inexigibilidade

Contratado: ADPM – Administração Pública para Municípios Ltda.

Vigência: 02/01/2024 a 31/12/2024

Valor global: R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)

Valor mensal: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

MUNICIPIO DE MARTINHO CAMPOS/MG

Contrato de Prestação de Serviços nº 13/2024

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 5/2024

Processo nº 23/2024

Contratado: ADPM – Administração Pública para Municípios Ltda.

Vigência: 11 meses

R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DO GOIÁS/GO

Contrato nº 041/2024

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 04/2024

Processo nº 13044/2023

Contratado: JM Assessoria Contábil Eireli.

Vigência: 12 meses

R\$ 336.026,16 (trezentos e trinta e seis mil e vinte e seis reais e dezesseis centavos)

R\$ 28.002,18 (vinte e oito mil, dois reais e dezoito centavos)

A média dos preços contratados por outras administrações é de R\$ 290.004,36 (duzentos e noventa mil, quatro reais e trinta e seis centavos). Um custo mensal estimado de R\$ 22.600,43 (vinte e dois mil, seiscentos reais e quarenta e três centavos).

No entanto, considerando o que o Município já mantinha contrato para a prestação dos serviços com objeto similar, mas considerando o aumento da demanda, especialmente em decorrência dos novos procedimentos decorrentes da Nova Lei de Licitações, alterações na gestão contábil – SIAFIC e outras demandas que exigem maior e quantidade de horas destinadas ao atendimento fixa-se o limite de contratação em R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensais, totalizando R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

No contrato firmado com a empresa Amadeus Consultoria Ltda. os custos de hospedagem são a cargo do Município. Mas as despesas de deslocamento e alimentação estão inclusas nos honorários.

Os contratos de outros municípios anexos a este estudo técnico também adotam esse procedimento, especificando valores para as despesas de hospedagem. O que demonstra se tratar de prática usual de mercado.

Assim, o Município repassará diretamente à contratada os valores necessários para a hospedagem. Para tanto foi feito levantamento de preços em hotel do Município, tendo obtido os seguintes valores como diária dos hotéis que responderam o orçamento:

Laércio Bomtempo Hoteis: R\$160,00

Moria Palace Hotel: R\$100,00

San Diego Suítes: R\$319,88

A proposta de contratação deverá indicar o valor mensal dos honorários e estimativa de despesas de hospedagem para pelo menos 10 diárias por mês. Num total estimado de R\$193,29 de diária, fixando-se o limite total de R\$ 1.932,90.

Assim, considerando a remuneração pelos serviços e pelas despesas de hospedagem, fixa-se o valor mensal de R\$ 16.932,90 com todas as despesas, fechando o valor anual de R\$ 203.194,00.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Optou-se por contratar uma empresa especializado em administração pública, com ênfase na consultoria e administração de orçamento, finanças e contabilidade e gestão administrativa. O objetivo é aprimorar a qualidade das informações financeiras, identificar e reduzir riscos, melhorar processos e controles internos, cumprir obrigações legais e fiscais, auxiliar na elaboração e execução do orçamento, promover transparência e prestação de contas, além de fornecer suporte em processos de auditoria. Bem como

auxiliar na condução de processos licitatórios, elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e outros instrumentos.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

Este serviço técnico especializado não permite divisão em partes. Optar por contratar uma única empresa ou escritório para prestar todos os serviços simplifica a coordenação e a comunicação, pois o município terá um único ponto de contato para todas as questões. Isso também resultará em menos custos de gerenciamento contratual.

A contratação de uma única empresa ou escritório garantirá uma abordagem uniforme e consistente em todos os serviços oferecidos ao município, facilitando a integração de processos e a análise de dados.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os efeitos esperados ao contratar serviços técnicos especializados em consultoria podem ser amplos e variados, refletindo os objetivos específicos e as necessidades do município. Alguns dos resultados almejados são:

Aperfeiçoamento na gestão financeira: O intuito da contratação desses serviços é aprimorar a gestão financeira do município, fornecendo informações precisas e oportunas para uma tomada de decisão mais estratégica e informada.

Fortalecimento da transparência e responsabilidade: Os serviços auxiliam na promoção da transparência e responsabilidade, fornecendo relatórios financeiros claros sobre a utilização dos recursos públicos perante a comunidade e os órgãos de controle.

Mitigação de riscos financeiros e fiscais: A consultoria especializada pode ajudar a identificar e reduzir riscos financeiros e fiscais, garantindo conformidade com normas contábeis e regulamentações fiscais.

Otimização de processos e controles internos: Consultores podem revisar e otimizar processos financeiros e contábeis, assegurando eficiência operacional e implementando controles internos para evitar fraudes e irregularidades.

Cumprimento de obrigações legais e fiscais: A contratação desses serviços visa garantir que o município cumpra todas as suas obrigações legais e fiscais, incluindo a preparação e entrega de relatórios financeiros e fiscais exigidos pelas autoridades.

Suporte na elaboração e execução do orçamento: Consultores podem oferecer suporte na definição de metas financeiras realistas, alocação eficiente de recursos e acompanhamento do desempenho financeiro do município ao longo do tempo.

Aumento da eficiência e eficácia: Esses serviços visam aumentar a eficiência e a eficácia dos processos financeiros e contábeis do município, garantindo melhores resultados com os recursos disponíveis.

Eficiência na Gestão de Contratos: Aperfeiçoar a gestão de contratos administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e padrões de qualidade. Isso inclui identificar oportunidades de otimização dos contratos e redução de custos.

Otimização dos Processos Administrativos: Proporcionar sugestões para aprimorar os processos administrativos, simplificando procedimentos e aumentando a agilidade nas rotinas internas.

Prevenção e Mitigação de Riscos: Identificar e mitigar potenciais riscos, evitando prejuízos financeiros, reputacionais e legais, e implementar medidas preventivas para garantir uma gestão mais segura.

Transparência e Prestação de Contas: Contribuir para a transparência na gestão pública, fornecendo informações claras e acessíveis sobre as decisões e ações da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão facilitando a prestação de contas perante órgãos de controle e sociedade civil.

Capacitação e Desenvolvimento Institucional: Promover a capacitação dos servidores da Secretaria, fornecendo conhecimentos jurídicos que contribuam para o desenvolvimento institucional e a profissionalização da equipe, além de estimular a cultura de compliance e ética no ambiente de trabalho.

Esses resultados demonstram a importância estratégica da contratação de consultoria jurídica na área administrativa para garantir uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada com os princípios legais e constitucionais.

Em síntese, a contratação desses serviços busca promover uma gestão eficiente, transparente e responsável, assegurando o uso adequado e responsável dos recursos públicos pelo município.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratação não demanda providências prévia a serem adotadas pela administração. Os serviços presenciais serão prestados em conjunto com as equipes do Município, sendo necessário apenas a disponibilização de espaço de trabalho. Todos os materiais e equipamentos necessários (computador, livros, etc.) serão de responsabilidade do profissional que realizar o atendimento presencial.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem providenciadas pela administração. Todas as despesas de transporte e hospedagem serão arcadas pela contratada. Cabendo ao Município apenas o pagamento com as despesas de hospedagem.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Por se tratar de serviços técnico especializado e totalmente intelectual, não há impactos ambientais mensuráveis.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Optamos por contratar serviços técnicos especializados em consultoria com o claro propósito de aprimorar a gestão em nosso município, tornando-a mais eficiente, transparente e responsável. Reconhecemos a importância vital de ter informações precisas e confiáveis para embasar nossas decisões e garantir o uso adequado dos recursos públicos.

Essa contratação reflete nosso compromisso com a excelência na administração pública e em atender às

demandas e expectativas da comunidade que servimos. Almejamos resultados concretos, como aprimoramento na qualidade das informações financeiras, mitigação de riscos financeiros e fiscais, e ampliação da transparência e prestação de contas.

Estamos confiantes de que a parceria com uma equipe especializada possibilitará à administração alcançar nossos objetivos e enfrentar desafios com eficiência. Ao investir na expertise e experiência desses profissionais, esperamos otimizar nossos processos internos, fortalecer nossos controles financeiros e assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais e fiscais.

Essa decisão marca um avanço significativo em nossa busca pela excelência na gestão pública e pela promoção do bem-estar e desenvolvimento de nossa comunidade. Comprometemo-nos a monitorar de perto o progresso e os resultados decorrentes dessa contratação, garantindo que ela traga os benefícios esperados para todos os envolvidos.

São Gotardo, 20 de março de 2024.

Mirelly Cristina Duarte
Assessor Jurídico III

Amanda Gabriela Machado Cândido
Coordenador V

Thiago Cândido Garcia
Assessor Técnico IV