

**MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA - SC**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Data:**28/01/2025

1 - Prioridade  Normal  Urgente - Motivo:

**2 – Requisitante:**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**3 – Proveniente de:**

Recurso Próprio  Convênio  outros Dotação:

**4– Objeto:**

Materiais/Bens  Serviço  Obra/Serviço de Engenharia

**5 – Valor Global: R\$ 38.400,00**

**6 – Prazo de Execução:**O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, com a possibilidade de prorrogação se houver interesse do gestor à época, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

**7 – Modalidade de Licitação:**Dispensa de Licitação

**8 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Com base nas informações do ETP, entendemos necessária e viável a contratação.

(Carimbo e assinatura)

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços técnicos especializados de assessoria administrativa aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, e aos servidores responsáveis pelo setor contábil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## **2. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

O levantamento de mercado realizado para atender às necessidades da Prefeitura de Pescaria Brava identificou que existem diversas empresas no ramo de assessoria público contábil para atender às demandas do município. Foram consideradas empresas que oferecem suporte técnico contínuo, com capacitação assessoramento nas áreas financeira, orçamentária e contábil, fornecendo suporte ao setor contábil municipal.

Durante o levantamento, foram consultados fornecedores, com histórico de prestação de serviços para órgãos públicos. As análises de propostas anteriores, somadas a cotações atualizadas, apontaram que há uma oferta variada de prestadores.

Dessa forma, a escolha do fornecedor a ser contratado se justifica com base no princípio da economicidade e obtenção do menor preço, bem como tratar-se de empresa que já presta serviços à esta Prefeitura, o que a torna familiarizada com as demandas enfrentadas pelo setor contábil.

Essa solução, além de atender aos critérios de eficácia e eficiência, permite que a Administração selecione a proposta que mais se aproxima dos resultados pretendidos, assegurando a continuidade dos serviços e o atendimento às necessidades da secretaria da fazenda, levando em consideração a melhor relação custo-benefício.

Salientamos que, a fim de demonstrar a vantajosidade e preço dentro do que é praticado pelo mercado, realizamos uma busca através do Banco de Preços, que

apresentou os valores contratados por outros entes para o mesmo tipo de objeto, restando comprovado o cumprimento ao princípio da economia.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Un	Quant.
1	Prestação de Serviço de Assessoria Contábil	UNID	12

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Para atender a demanda do órgão, a empresa deve conhecer profundamente, e ter notório saber nos seguintes itens:

- A. Assessoramento ao contabilista no que se referem a todos os procedimentos e lançamentos contábeis.
- B. Acompanhar a elaboração e participar das audiências públicas para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- C. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção do Plano Plurianual no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei e seus anexos constituídos.
- D. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção da Lei de Diretrizes Orçamentárias no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei, Anexos de Metas Fiscais e demais anexos constituídos.
- E. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção da Lei de Orçamentária Anual no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei, Projeções de Gastos com Educação, Saúde, Pessoal, Anexos da Lei 4.320/64 e demais anexos constituídos.
- F. Acompanhar e auxiliar as secretarias na elaboração, alteração e informações necessárias quanto ao PPA-LDO-LOA.

- G. Acompanhar e auxiliar as entidades na compreensão e execução orçamentária e financeira.
- H. Auxiliar na geração de relatório gerencial de acompanhamento e projeção mensal das dotações de folha de pagamento e apresentar em reuniões aos secretários.
- I. Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico/contábeis.
- J. Auxiliar na configuração, Conferência e Emissão dos Relatórios da Gestão Fiscal e Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal no sistema informatizado da Entidade.
- K. Acompanhar as Audiências Públicas referente as metas fiscais do quadrimestre conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- L. Acompanhar e auxiliar na elaboração e lançamento dos Decretos de Suplementação.
- M. Assessoramento ao contabilista no que se referem a todos os procedimentos e lançamentos contábeis.
- N. Acompanhar a elaboração e participar das audiências públicas para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- O. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção do Plano Plurianual no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei e seus anexos constituídos.
- P. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção da Lei de Diretrizes Orçamentárias no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei, Anexos de Metas Fiscais e demais anexos constituídos.
- Q. Auxiliar na elaboração, alteração e manutenção da Lei de Orçamentária Anual no sistema informatizado da Entidade com confecção do Projeto de Lei, Projeções de Gastos com Educação, Saúde, Pessoal, Anexos da Lei 4.320/64 e demais anexos constituídos.
- R. Acompanhar e auxiliar as secretarias na elaboração, alteração e informações necessárias quanto ao PPA-LDOLOA.
- S. Acompanhar e auxiliar as entidades na compreensão e execução orçamentária e financeira.

- T. Auxiliar na geração de relatório gerencial de acompanhamento e projeção mensal das dotações de folha de pagamento e apresentar em reuniões aos secretários.
- U. Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico/contábeis.
- V. Auxiliar na configuração, Conferência e Emissão dos Relatórios da Gestão Fiscal e Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal no sistema informatizado da Entidade.
- W. Acompanhar as Audiências Públicas referente as metas fiscais do quadrimestre conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- X. Acompanhar e auxiliar na elaboração e lançamento dos Decretos de Suplementação.
- Y. Acompanhar a execução e solucionar problemas na geração das informações do E-Sfinge da Entidade no sistema informatizado da Prefeitura. A proponente deverá promover o acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados

## 5. DISPENSA DE LICITAÇÃO

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO:** Declaro que a proposta apresentada é condizente com média de preços praticada no mercado, conforme pesquisa de preços realizada.

### **RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO:**

- Menor preço
- Mais vantajosa – Maior ciclo de vida (justificar)
- Proposta mais vantajosa - Menores custos indiretos (justificar)
- Único fornecedor pesquisado com disponibilidade imediata do produto/serviço (justificar)

**6. Gestor do contrato:** Everlon da Rocha Andrade

7. **Fiscal do Contrato:** Daniel Barbosa de Souza – matrícula 1702