

## **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP**

### **1. OBJETIVO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICO-CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

### **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Em primeiro lugar, cumpre dizer que os serviços a serem prestados exigem especialização técnica em razão das peculiaridades que envolvem o trabalho, não podendo ser satisfeitos em toda a sua plenitude pelo próprio quadro de pessoal da Câmara Municipal de Apodi/RN, haja vista o volume de atribuições já suportadas pelos servidores deste Órgão, as quais exacerbam as capacidades técnicas destes.

2.2. Salienta-se que o Setor de Contabilidade, de Finanças e de Gestão deste Órgão da Administração Pública desenvolve atividades permanentes de controle financeiro, contábil e de gestão, no qual os Servidores são responsáveis pela execução dos serviços de forma não taxativa, pelo qual é necessário o acompanhamento de uma equipe técnica de assessoramento e consultoria, composta por técnicos com conhecimento comprovado, como ferramenta de gestão. Dessa forma, fica clara a finalidade de mitigar os erros e melhor desenvolver as atividades visando a eficiência da gestão do Órgão.

2.3. A Contabilidade e a Gestão Financeira e Administrativa são atividade permanentes de qualquer órgão público. E, dada esta constatação, compreende-se que a assessoria e a consultoria nas atividades contábeis, financeiras e de gestão da Câmara Municipal de Apodi/RN caracterizam-se como continuadas.

Dito isso, vale ressaltar a compreensão de que a contabilidade pública comporta os registros orçamentários, da receita e da despesa de acordo com a lei, abrangendo todos os entes federativos, União, Estados, Municípios e o Distrito Federal. Segundo o autor Rosa (2013):

(...) maior importância foi dada, contabilmente, para as transações relativas ao orçamento público e sua execução. Tal procedimento limitou a integral aplicação dos princípios contábeis e a adequada demonstração da situação patrimonial das entidades públicas. Para o entendimento das transações governamentais, é necessário separar as regras de elaboração, aprovação e execução do orçamento da disciplina normativa do sistema contábil. As normas contábeis devem pautar-se nos princípios e postulados e respeitar as normas gerais de direito financeiro e de gestão fiscal, porém, sem prejuízo do tratamento do patrimônio como objeto de uma ciência. As formas de registro das transações orçamentárias se complementam com as de reconhecimento das transações de uma entidade pública, sob o aspecto patrimonial, a fim de oferecer uma informação correta sobre o patrimônio dessas entidades.

2.4. Tendo em vista a crescente modernização e avanços na Contabilidade Pública — em especial, as recém-criadas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, o servidor público vem encontrando sérias dificuldades no acompanhamento desta evolução e em suas próprias atualizações técnicas, motivadas, também, pela dificuldade que o Órgão Público encontra em promover o aperfeiçoamento constante de seus servidores.

2.5. Portanto, fica indiscutivelmente delineado que as atividades exercidas pela Empresa de assessoria e consultoria são auxiliares, atividades acessórias, instrumentais e complementares de gestão pública, completamente divergente das atividades elencadas na Constituição e Leis Infraconstitucionais afetas como atividades fim do Legislativo Municipal. Contudo, tem-se que são de extrema importância no contexto atual na Gestão Pública, tendo em vista que visam justamente o aprimoramento da atividade-fim exercida pelo servidor público.

2.6. Em razão da complexidade dos serviços a serem prestados — os quais dependem de conhecimento específico

na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas, das leis voltadas exclusivamente para a contabilidade pública, tais como Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal LC nº 101/2000, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, o “Novo Modelo de Contabilidade Aplicada ao Setor Público”, cujo objetivo primordial é combinar as práticas de contabilidade vigentes no país com os padrões estabelecidos nas Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dentre outras — conclui-se pela necessidade de sua contratação.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A empresa Contratada deverá prestar **ASSESSORIA E CONSULTORIA** referente aos serviços detalhados a seguir:

- I.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos e responsáveis no processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA, bem como a revisão do seu planejamento, quando for o caso;
- II.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentaria - LDO, bem como a revisão do seu planejamento, quando for o caso;
- III.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Lei Orçamentaria Anual - LOA, bem como a revisão do seu planejamento, quando for o caso;
- IV.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Prestação de Contas Anual da Administração Direta e indireta (Contas de Governo e Contas de Gestão), desde a fase dos lançamentos contábeis até a remessa eletrônica ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
- V.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração e remessa do Relatório Gestão Fiscal — RGF;
- VI.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dos dados contábeis referentes ao arquivo eletrônico de fiscalização da receita junto ao TCE/RN;
- VII.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dos dados contábeis referentes a Declaração de Contas Anual — DCA;
- VIII.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, até último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — SICONF;
- IX.** Assessorar, orientar e auxiliar os gestores públicos quanto a aplicação e a destinação dos recursos públicos de acordo com sua área de atuação;
- X.** Assessorar, orientar e auxiliar o Setor Contábil quanto ao uso adequado do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público — PCASP;
- XI.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos do poder legislativo municipal quanto aos procedimentos, rotinas e serviços de natureza contábil aplicados ao setor público para o processamento da contabilidade e a execução do orçamento, compreendendo todas as fases da despesa pública;
- XII.** Assessorar, orientar e auxiliar no processo e implantação de controles administrativos e financeiros para a boa gestão legislativa;
- XIII.** Assessorar, orientar e auxiliar o contador do município a realizar o processo de consolidação das contas do Poder Legislativo;
- XIV.** Assessorar, orientar, auxiliar e capacitar os gestores públicos do poder legislativo, quanto a operacionalização do orçamento;
- XV.** Acompanhar os limites constitucionais relativos a: Pessoal e Encargos Sociais;
- XVI.** Realizar reuniões para avaliar o desempenho na execução do orçamento, propondo — se necessário — medidas saneadoras, além de orientar na prevenção e solução de problemas, de maneira a garantir a

segurança e a legalidade dos atos praticados;

**XVII.** Realizar estudos técnicos acerca da execução ornamentaria e financeira do órgão legislativo, quando solicitado;

**XVIII.** Elaborar atos normativos, projetos de Leis, decretos, portaria e instruções normativas que estejam relacionados com serviços descritos nesse dispositivo, quando solicitado;

**XIX.** Realizar assessoria e consultoria in loco com profissionais qualificados, de modo a esclarecer as dúvidas dos técnicos e servidores da Câmara Municipal;

**XX.** Realizar o treinamento e capacitação dos servidores municipais para a execução da despesa pública nos termos da legislação vigente;

**XXI.** Emitir Pareceres Técnicos relativos a área contábil, orçamentaria e financeira, quando solicitado;

**XXII.** Analisar e repassar aos técnicos da Câmara Legislativa Municipal as normas editadas pelo Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, como sumulas, instruções normativas, portarias, consultas e demais deliberações, com vistas a garantir o seu cumprimento;

**XXIII.** Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos do Setor de Recursos Humanos nos processos de: nomeações; posses; transferências; readaptações; exoneração; concessão de adicionais; gratificações; indenizações, entre outros correlatos;

**XXIV.** Assessorar e orientar os gestores e técnicos das áreas envolvidas com os setores de compras, licitação e contratos para a implantação da nova estrutura de compras, licitações e contratos, apresentando e discutindo a nova sistemática de funcionamento, fluxo e atividades;

**XXV.** Elaborar um Relatório Mensal que demonstre a execução ornamentaria e financeira, assim como o cumprimento dos limites constitucionais e legais alcançados pela municipalidade, para fins de liquidação da Nota Fiscal.

### 3.2. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços do presente objeto serão prestados pela Empresa vencedora do certame licitatório diretamente, além de sua equipe de consultores;
- b) Todos e quaisquer ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, que incidam (ou venham a incidir) sobre a prestação de serviços, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) O contrato não poderá ser cedido ou transferido a qualquer título para terceiros;
- d) As partes ficam comprometidas a manter sigilo de toda e qualquer informação de serviços ora pactuada, salvo aquela estritamente necessária ao fiel cumprimento do instrumento de contrato, a juízo da CONTRATADA.

### 3.3. DA EQUIPE TÉCNICA:

- a) A equipe de execução e coordenação dos trabalhos deverá ser integrada por profissionais contadores com registro no CRC com boa formação e experiência nas aplicações da área governamental, a qual deve ser devidamente demonstrada por meio de atestados na forma do disposto no inciso II do caput do Artigo 30 e § 1º, da Lei nº 8.666/1993, haja vista a peculiaridade da Contabilidade Pública.
- b) O desenvolvimento dos serviços contará com o apoio técnico da equipe da empresa de assessoria contratada e dos servidores lotados na Câmara Municipal, o que facilitará a obtenção de informações e atuará na implementação das melhorias advindas dos novos processos de trabalho.

## 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. O objeto a ser contratado compõe-se da execução de serviços especializados de consultoria na área contábil. Com base nos objetivos a serem atingidos com a contratação e nas atividades especificadas no objeto, está previsto exigir da contratada a designação de profissional responsável pelo trabalho: Contador;

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Para o serviço mencionado, verifica-se que há no mercado um número satisfatório de fornecedores. Para tanto, a contratação deverá prever mecanismos de flexibilização, tais como: qualificações técnicas alternativas, nas quais será possível atender à requisitos de contratação com a qualificação dos profissionais que irão atuar no contrato, em substituição à qualificação da empresa, para determinados casos.

## **6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

6.1. A contratação pública de bens, obras e serviços públicos deve ser realizada mediante processo licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Não poderia ser diferente, sendo esta a disciplina do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993 — ressalvados apenas os casos especificados na legislação.

6.2. No caso, esta Câmara Municipal optou pelo Pregão para licitar os serviços objeto do Edital. Assim o sendo, este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

## **7. DA VIGÊNCIA E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O prazo de vigência inicial do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, tendo início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, de acordo com os valores estabelecidos na proposta de preços vencedora homologada, mediante a apresentação de relatório de prestação de serviços que comprove a execução contratual e a comprovação da regularidade fiscal Federal, Estadual e com o Município Sede da Empresa, bem como comprovação da regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT e Certidão de Regularidade com o FGTS.

## **8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, declaro que **É VIÁVEL** a presente contratação;

Apodi/RN, 09 de JUNHO de 2023.

**JAMIELLE FERREIRA DE ARAÚJO**  
Chefe de Gabinete da Câmara de Apodi/RN