

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar trata de:

- Aquisição de Objeto
- Locação de Objeto
- Contratação de Serviço

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA COMPRA E JUSTIFICATIVA

1.1 O presente documento tem por objetivo analisar a necessidade de Contratação de empresa para prestação de serviços de Apoio Administrativo, acompanhamento e assessoria remota e In Loco no envio de E-sfinge do setor de Tributos e do Setor de Recursos humanos da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC.

A Administração Pública Municipal no decorrer do tempo, vem passando por várias mudanças, dentre elas a informatização dos dados públicos, especialmente no âmbito de contabilidade, planejamento, pessoal e licitações.

Atualmente a contabilidade pública e respectivo planejamento são amparadas pela Lei nº 4.320/64 que instituiu normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços na União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

Desde a publicação da supramencionada legislação, as informações vêm sendo aprimoradas, originando cada vez mais cobranças e responsabilidades do setor de contabilidade pública.

Os registros contábeis, hoje estão praticamente todos informatizados, uma vez que não há mais prestações de contas públicas a não ser em sistemas eletrônicos, em que o profissional habilitado registra os fatos pertinentes e os envia para os sistemas dos órgãos federais, estaduais e de fiscalização, o que exige que o setor de contabilidade pública também tenha amplo conhecimento técnico na área de informática e sistemas.

São de responsabilidade hoje de um contador público:

Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade; controlar as transações financeiras; orientar subordinados sobre normas ou modificações na prática contábil, fiscalizar e orientar a perfeita contabilização financeira patrimonial e orçamentaria do Município; fiscalizar o emprego de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do executivo Municipal; elaborar projetos e Fiscalizar a execução orçamentaria do município (Plano plurianual, LDO e Orçamento Anual); efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processos; efetuar cálculos e

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

suas memorias; efetuar prestações de contas; controle/avaliação e estudo da gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentaria das entidades públicas; levantamento de balanços e balancetes exigidos pelas normas de direito financeiro; apuração e quantificação de haveres e avaliação de direitos e obrigações; reavaliação de bens e direitos patrimoniais; informar diligência baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes á suas responsabilidades técnicos-profissionais; contribuir para o equilíbrio das contas públicas através de planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas á realidade financeira da prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentaria; realizar atividades de programação orçamentaria e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa tanto física quanto monetariamente; analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; avaliar o desempenho das entidades pertencentes a Administração Municipal, elaborar relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentaria, financeira e patrimonial da Prefeitura; realizar tarefas ligadas a contabilidade geral; executar tarefas correlatas.

A contratação de assessoria técnica especializada financeira e contábil pode oferecer suporte na elaboração de relatórios financeiros, auxiliar na conformidade com as leis e regulamentos, proporcionar transparência nas finanças públicas e melhorar a eficiência da gestão de recursos, contribuindo para uma administração contábil responsável, eficaz e transparente.

Ocorre que, para cumprimento de todas as responsabilidades inerente ao setor de contabilidade acima citado, é necessário que este também tivesse conhecimento que ultrapassam a sua função, quais sejam informática, sistemas e regulamentos específicos do e-Sfinge, além de ter que se preocupar com eventuais problemas cotidianos nos sistemas eletrônicos em comento.

É obrigação de todos os Municípios do Brasil, prestar contas da gestão municipal ao Tribunal de Contas da sua Unidade Federativa, para assegurar o cumprimento dos prazos para emissão de certidão eletrônica do TCE-SC conforme disposto na Instrução Normativa TC- 19/2015 que dispõe sobre emissão de certidões necessárias para obter operações de créditos com Estado e União:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a emissão eletrônica de certidões, alertas e notificações para Municípios, previstos na Lei Complementar n. 101/2000, em Resoluções do Senado Federal acerca de aprovações de operações de crédito, nos Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional - STN - relativas à regulamentação da

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

Lei Complementar n. 101/2000, e nas normas do Estado de Santa Catarina concernentes à transferência voluntária de recursos para entes ou entidades públicos ou privados.

Art. 2º O Tribunal de Contas emitirá certidão eletrônica para Municípios atestando: I - o cumprimento das normas da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 21 da Resolução n. 43/2001 do Senado Federal, para Operações de Crédito Interna de Estados e Municípios;

II - o cumprimento das normas da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 21 da Resolução n. 43/2001 do Senado Federal e orientações contidas no Manual para Instrução de Pleitos - MIP -, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN -, para Operações de Crédito Externas de Estados e Municípios com garantia da União;

III - o atendimento das exigências para fins de celebração de convênio ou instrumento congênere, de natureza financeira, por município com órgãos, entidades e fundos estaduais, em cumprimento ao disposto no art. 25, inciso III, do Decreto (estadual) n. 127, de 30 de março de 2011, e alterações posteriores. (Instrução Normativa TC-19/2015).

Ainda, a Instrução Normativa n.TC-28/2021, prevê:

Art. 1º Fica instituída a versão on-line do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE on-line), instrumento destinado ao aperfeiçoamento da gestão do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa estabelece os critérios relativos à remessa de dados e informações, por meio eletrônico, a ser feita pelos gestores das unidades da Administração Pública jurisdicionadas do TCE/SC e pelos demais responsáveis por bens e valores públicos, no âmbito estadual e municipal.

[...]

Art. 3º O e-SFINGE é composto pelos seguintes módulos:

I – Planejamento;

II – Execução Orçamentária;

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO**

Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

- III – Registros Contábeis;
- IV – Tributário;
- V – Atos Jurídicos; e
- VI – Atos de Pessoal.

Art. 4º A partir dos prazos e cronograma estabelecidos nesta Instrução Normativa, a remessa pelos gestores das unidades jurisdicionadas, nos âmbitos estadual e municipal, de dados e informações requeridas pelo TCE/SC relativas aos módulos listados no artigo anterior, far-se-á por meio da rede mundial de computadores, com utilização do e-SFINGE on-line, salvo os casos especificados em normas próprias.

Parágrafo único. A remessa dos dados e informações será on-line, de forma contínua e automática entre os sistemas de gestão das unidades jurisdicionadas e o e-SFINGE.

Art. 5º Cada conjunto de dados e/ou de informações remetidas ao TCE/SC receberá um código de registro, gerado automaticamente pelo e-SFINGE.

§ 1º O código de registro funcionará como recibo dos dados e informações remetidos e será utilizado como mecanismo de rastreamento para sua alteração e publicidade, nas situações em que essa é exigida.

§ 2º O código de registro referente ao Módulo Atos Jurídicos deve constar nas publicações que forem realizadas no órgão oficial das unidades jurisdicionadas sempre que o layout definir que o envio do dado ao TCE/SC deva ser realizado antes da publicação.

Art. 6º O extrato referente às publicações realizadas pelas unidades jurisdicionadas será, juntamente com o Código de Registro, publicado no endereço eletrônico do TCE/SC.

A secretaria de Administração da prefeitura de São Bonifácio a fim de garantir que não será prejudicada com as emissões das certidões automáticas, não prejudicando assim os munícipes com o cancelamento ou adiamento no recebimento de recursos para obras de grande vulto, construções de escolas, pavimentações, aquisições ou outras finalidades, decide pela contratação de assessoria contábil.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

- 2.1** A pessoa jurídica deve atender as demandas do Município de São Bonifácio referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
- g)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1** De acordo com a pesquisa de mercado e Justificativa de Orçamento através da pesquisa de contratações do órgão por outros municípios.

O levantamento de mercado realizado para a contratação de uma solução indicou que a contratação de uma assessoria especializada é a opção mais adequada.

Essa escolha se justifica pela expertise e experiência de uma assessoria especializada, garantindo um processo eficiente e alinhado às necessidades do município. Além disso, essas assessorias estão atualizadas com as normas e regulamentações vigentes, assegurando a conformidade da solução com a legislação.

Outro ponto importante é que a contratação de assessorias especializadas é uma prática comum entre os municípios da região, indicando que essas empresas têm conhecimento das particularidades locais e podem oferecer soluções mais adequadas.

Apesar de envolver um investimento, a contratação de uma assessoria especializada pode representar um melhor custo-benefício a longo prazo, considerando a qualidade da solução entregue e a redução de riscos de falhas nas prestações de contas e envio de informações.

Assim, a contratação para implementar a solução se mostra como a opção mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública do Município de São Bonifácio, garantindo eficiência, conformidade e melhores resultados.

3.1.1 Aquisição/ Contratação

- 3.1.1.1 O modelo de contratação do objeto através de profissionais não é vantajoso para a Município em decorrência do investimento a ser alocado na contratação de profissionais especializados na área.

3.1.2 Terceirização

- 3.1.2.1 O modelo de terceirização do objeto é vantajoso para o Município devido a possibilidade de Contratação de Empresa já especializada, com experiência, capaz de suprir as necessidades do Município, dispensando contratação de profissionais aptos para exercer tal função, garantindo consequentemente economia ao erário público.

4 ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Quantidade
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Apoio Administrativo, acompanhamento e assessoria remota e In Loco no envio de E-sfinge do setor de Tributos e do Setor de Recursos humanos da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC	12 meses

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 5.1 Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de Apoio Administrativo, acompanhamento e assessoria remota e In Loco no envio de E-sfinge do setor de Tributos, e do Setor de Recursos humanos da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC.
- 5.2 Prazo de entrega:** Imediato
- 5.3 Local dos Serviços:** Prefeitura Municipal de São Bonifácio.

6 RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 A contratação busca:

1. Otimização do uso das ferramentas e-Sfinge;
2. geração dos relatórios e-Sfinge em conformidade com normas e regulamentos;
3. Melhoria na gestão financeira;
4. Aprimoramento da transparência e prestação de contas;
5. Aprimoramento da interpretação de dados;
6. Implementar boas práticas e garantir que as operações estejam alinhadas aos objetivos organizacionais e legais;
7. Auxílio na elaboração e prestações de contas para o Tribunal de Contas;
8. Cumprir todos os regulamentos estabelecidos para os sistemas e-Sfingei;
9. Evitar a perda de recurso em razão da falta das certidões emitidas pelos sistemas e-Sfinge ;
10. Obter consultoria, assessoria e treinamento de servidores nas atividades de rotina relacionadas aos controles de contabilidade, orçamentário e financeiro relacionados ao e-Sfinge.

7 PROVIDÊNCIAS PARA A GESTÃO DO CONTRATO/ATA

- 7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.2** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:
- a) o fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
 - b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - c) o fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - e) o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.3** Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

8 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 8.1** A Contratada deverá atender as legislações federais, estaduais e municipais ambientais no que couber, no que se refere a produção e entrega do objeto.
- 8.2** Demais cláusulas relativas a impactos ambientais poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata, quando houver.

9 SECRETARIAS SOLICITANTES

SECRETARIA SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Gabinete do Prefeito	

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
Setor de Compras e Licitações
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Visite nosso site: <https://www.saobonifacio.sc.gov.br/>
licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com

São Bonifacio/SC, 08 de Agosto de 2024.

LUIZ ROHLING
CHEFE DE GABINETE