

PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº22/2018
EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº01/2018

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E ACESSORIA NO ÂMBITO DA GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO AS ÁREAS CONTÁBEIS, FINANCEIRA, PLANEJAMENTO E DE CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, conforme especificações abaixo:

1	ASSESSORIA À CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, EM ATENÇÃO A PROCEDIMENTOS RELACIONADOS: Realização de auditorias financeiras, operacionais e de conformidade conforme plano anual de auditoria do município, atendendo os critérios das novas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público aprovadas em 2017; Assessoria na normatização de setores e procedimentos na estrutura administrativa municipal. Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.
2	PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS SECRETARIAS: Assessoria em planejamento e gestão referente as seguintes etapas: a) Reunião individual com cada Secretário para apresentação do projeto e proposta de planejamento; b) Auxílio na identificação dos programas existentes em cada Secretaria; c) Acompanhamento da coleta de dados de cada Secretaria para preenchimento dos Programas; d) Auxílio para escrever os programas, com definição de produtos e metas; e) Organização dos Programas escritos conforme metodologia do projeto; f) Orientações de como realizar o acompanhamento da execução dos programas g) Orientação de como realizar a avaliação das metas previstas e realizadas em cada programa; h) Entrega e apresentação do trabalho de assessoria desenvolvido junto a cada Secretaria.
3	CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, EM ATENÇÃO A PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A: Relatórios e processos de prestação de contas; Assessoria no atendimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público convergidas aos padrões internacionais em 2016 e 2017, em especial a <i>NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público em vigor a partir de janeiro de 2017</i> , envolvendo a regularidade dos procedimentos, registros de fatos como, estoque, patrimônio, dívida ativa, provisões, despesas reconhecidas por competência e demais procedimentos, bem como a divulgação de informações por meio das Notas Explicativas do Balanço Consolidado. Assessoria na prestação de contas do Prefeito com base nos itens constantes na Decisão Normativa TC 06/2008.
4	ASSESSORIA NA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DO PASEP: Identificação de valores a compensar; Formação de processo com assessoria no levantamento de documentos relacionados: Receitas; Convênios recebidos; PASEP pago na guia; Assessoria nos processos de: Retificação das DCTFs com valor a compensar; PerdComp dos créditos atualizados; DCTFs 2018
5	ESOCIAL: Diagnósticos dos cenários envolvendo as exigências e a realidade dos processos atuais; Mapeamento das rotinas com identificação dos pontos críticos, necessidades de controles internos, normatização e treinamentos; Definição de novas rotinas, orientação da equipe envolvida com o eSocial, acompanhamento das atividades e monitoramento dos resultados.

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

2.1 A contratação de serviços de treinamento e assessoria no âmbito da gestão pública, envolvendo as áreas contábeis, financeira, planejamento e de controladoria interna do município tem como intuito primordial de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização. Às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação

existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

3. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

3.1 Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser elaborado pela Secretaria de Administração, dentro do exercício de 2018.

A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela CONTRATANTE para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere a CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Projeto Básico.

As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor designado pela Contratante encarregada da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

4. RECEBIMENTO

4.1 O objeto somente será recebido e considerado devidamente entregue se aceito pela Secretaria Solicitante, e se estiver de acordo com a Autorização de Fornecimento.

5. PROPOSTA

5.1 Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

6. JULGAMENTO

6.1 O julgamento no processo será o de Menor preço Global.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito em moeda corrente, mediante apresentação de relatório dos serviços prestados e da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

8. GARANTIA

8.1. Não haverá prestação de garantia.

9. AMOSTRA

9.1 Não há necessidade da apresentação de amostras;

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1 Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, que será exercida pela controladoria interna do município elou por fiscal de contrato designado.

Cordilheira Alta SC, 19 de Fevereiro de 2018.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento