



**SMART
VISION**

ASSESSORES E AUDITORES ESTRATÉGICOS

Município de Pombal

Processo n.º 078/AJD/SA/16

Prestação de Serviços - Proposta

Assessoria técnica para a transição do POCAL para SNC-AP (sistema de normalização contabilística para as administrações públicas) e implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pombal,

Na sequência do Vosso Convite é com muita honra e orgulho que submeto à Sua superior apreciação a presente proposta de prestação de serviços.

Manifestamos o nosso empenho em colaborar com V. Exas. na realização deste processo de mudança, para o qual entendemos possuir o perfil adequado, uma vez que, procuramos aliar a nossa competência ao conhecimento da Vossa realidade.

Acresce endereçar-vos os nossos mais sinceros e respeitosos cumprimentos,

De V. Exas.

Atentamente,

Sérgio Chéu

Diretor Geral

16 de novembro de 2016



Cláusula de confidencialidade

Este documento foi preparado pela SMART Vision para a utilização exclusiva do cliente. O seu conteúdo é confidencial e não deve ser duplicado ou revelado, no todo ou em parte, para qualquer propósito que não a sua avaliação por parte do destinatário. Todas as cópias impressas são cópias não controladas e da inteira responsabilidade do Cliente, à excepção do original que foi entregue ao mesmo e da fotocópia que se encontra no Arquivo de Propostas. Este documento é propriedade da SMART Vision, reservando-se esta o direito de requerer a sua devolução. A seguinte frase deverá constar de todas as cópias do presente documento: “SMART Vision, assessores e auditores estratégicos, Lda. – 2016 – Todos os direitos reservados”.



ÍNDICE

Missão e Visão .05

Apresentação .06

Distinções e Certificações .08

Introdução .13

Abordagem Metodológica .15

Abordagem Técnica e Memória Descritiva .16

Gestão do Projeto .31

Cronograma e Plano de Trabalhos .32

Honorários .33

Contactos e Nota Final .34

Anexos .36

A nossa Visão

Acreditamos que a competitividade de uma empresa está intimamente relacionada com o conhecimento que esta tem dos desejos, expectativas e comportamentos dos seus clientes. Estamos atentos a esta constante evolução do mercado, investigando e desenvolvendo novas soluções e ferramentas para apoiar os nossos clientes nesta mutação.

A SMART Vision será a prestadora de serviços de assessoria e auditoria estratégica líder de mercado no Sector Público, em que a qualidade dos seus serviços, soluções e o reconhecimento dos seus colaboradores, serão considerados exemplares, únicos e disputados pela generalidade das instituições, representando, nos seus domínios de intervenção, a elite do conhecimento e do saber fazer.

Definimo-nos por uma equipa de profissionais competentes e empenhados e somos conhecidos e reconhecidos pela qualidade das ferramentas próprias que utilizamos para desenvolver e maximizar o potencial das nossas soluções e modelos de negócio.

O nosso elevado grau de especialização e seriedade, associado a uma abordagem única e virada, em exclusivo, para uma satisfação integral e inquestionável dos nossos clientes, permitem-nos gozar de um nível de sucesso no mercado, que nos tem catapultado para níveis de crescimento e de excelência muito interessantes.

A nossa Misão

A missão da SMART Vision é proporcionar a realização profissional dos seus clientes, colaboradores e parceiros, orientando os organismos e entidades públicas para a mudança, alinhando pessoas, processos, sistemas e estruturas, através da utilização de metodologias únicas de assessoria e auditoria estratégica, com a maximização da cadeia de valor, agindo, sempre, em estrito respeito e conformidade com as estatuições legais e morais aplicáveis.



Apresentação

A nossa estratégia

A estratégia de crescimento da SMART Vision assenta em diferentes esteios, como a fidelização dos nossos clientes, o incremento de posição no mercado, a alavancagem de novas competências e a replicação dessas características para outros mercados internacionais.

Os projetos desenvolvidos pelas nossas equipas de consultores são de elevada complexidade organizativa e de coordenação e exigem a participação direta e exclusiva de profissionais experientes em diferentes áreas de atividade.



Apresentação

O nosso portfólio

A SMART VISION tem um portfólio de serviços, no que concerne à modernização administrativa, que abrange todas as áreas competenciais das autarquias e experiência de âmbito 360°. No entanto, importa agrupar as seguintes tipologias:



Distinções e Certificações

Distinções

A SMART Vision foi distinguida com:

**1º LUGAR NACIONAL NA SUA CATEGORIA -
PRÉMIO EXCELÊNCIA NO TRABALHO 2015**

**1.º LUGAR – CONSULTORIA E 2.º LUGAR -
PEQUENAS EMPRESAS - PRÉMIO EXCELÊNCIA
NO TRABALHO 2014**

**1º LUGAR NACIONAL NA SUA CATEGORIA -
PRÉMIO EXCELÊNCIA NO TRABALHO 2013**



Distinções e Certificações

Distinções Imprensa

- REVISTA HUMAN RESOURCES, FEVEREIRO 2016



- DIÁRIO DE AVEIRO, 22 DE FEVEREIRO DE 2016



- REVISTA HUMAN RESOURCES, MARÇO 2015



- DESTAQUES EM IMPRENSA: DIÁRIO ECONÓMICO, 24-02-2015



Distinções e Certificações

Distinções

Imprensa

● DIÁRIO DE AVEIRO, 10-03-2014



● DIÁRIO ECONÓMICO (13-02-2014) SOBRE O PRÉMIO EXCELÊNCIA NO TRABALHO 2013, INCLUINDO UMA ENTREVISTA AO NOSSO DIRETOR GERAL



SMART VISION
ASSESSORES E AUDITORES ESTRATÉGICOS



Distinções e Certificações

Distinções

Imprensa

- ENTREVISTA AO NOSSO DIRETOR GERAL NO DIÁRIO DE AVEIRO (22-01-2014), NA REVISTA EXECUTIVE DIGEST (MARÇO DE 2014) E NA REVISTA HUMAN RESOURCES (MARÇO DE 2014)

SmartVision ganha Prémio Excelência no Trabalho 2014

Galardoado A SmartVision - Assessorias e Auditores Estratégicos, Lda, foi distinguida pelo Diário Económico com o Prémio Excelência no Trabalho 2014.



Sérgio Cheu - Diretor Geral da SmartVision



SÉRGIO CHEU
DIRETOR-GERAL - SMART VISION

Consegui que, apesar dos tempos mais difíceis que vivemos, os nossos colaboradores se sintam bem nesta casa, que sintam orgulho em envolver esta família e que, queram, de mãos dadas, a superação institucional é por demais gratificante. Consequentemente se torna que a instituição continue com os seus valores bem fundamentados: tratamento de excepção a todos os nossos clientes, um enorme respeito pelo colaborador e pelo estrito desempenho, um merecido reconhecimento do mercado e, no fim do dia, uma seriedade e um profissionalismo a toda a prova, serão elementos determinantes para o enorme orgulho que todos os colaboradores da SMART Vision têm de pertencer a esta família.



Distinções e Certificações

Distinções

A SMART Vision foi distinguida, pela qualidade do seu **desempenho e perfil de risco**, como

PME Líder 2012

A SMART Vision foi distinguida, pela qualidade do seu **desempenho económico-financeiro**, como

PME Excelência 2012

Certificações

A SMART Vision encontra-se certificada como entidade formadora pela **DSGA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação**, nas seguintes áreas de educação e formação:

345 - Gestão e administração;

347 - Enquadramento na organização/ empresa;

380 - Direito.



PME Líder '12



PME
excelência '12



DIÁCIAS EMPRESARIAIS
+ Gestão e administração
+ Enquadramento na organização/ empresa
DIREITO
+ Direito



Introdução

Os nossos projetos, de elevada complexidade organizativa e de coordenação, exigem a participação direta e exclusiva de profissionais experientes em diferentes áreas de atividade. A necessidade de dispor de uma equipa com estas características multidisciplinares, resulta crucial para garantir o cabal cumprimento dos objetivos, nos prazos a que nos propomos.

A reforma do Sector Público em curso, impele os serviços e organismos públicos na adoção de novos paradigmas de gestão e organização, constituindo-se, neste âmbito, a SMART Vision, como o parceiro ideal para monitorizar e implementar este processo de mudança, uma vez que, concilia um profundo conhecimento do elenco legal e operacional deste sector, bem como, integra, nos seus quadros, uma equipa de profissionais altamente qualificados e motivados.

Neste contexto, a SMART Vision assume uma série de **compromissos**, entre os quais se destacam os infra explicitados:

- A SMART Vision prestará os seus serviços como **ASSESSOR TÉCNICO**, colocando à disposição dos projetos o conhecimento e a experiência necessários para a sua execução, atuando a todo o momento debaixo de estreitos critérios de profissionalismo e confidencialidade;

A SMART Vision **DISPONIBILIZA** os recursos humanos e materiais necessários à boa prossecução dos projetos;

de trabalho com as equipas disponibilizadas casuisticamente pelo cliente, gerando, a todo o momento, as sinergias necessárias e indispensáveis de colaboração entre ambas, através do recurso a adequados instrumentos de coordenação, participação e inter-relação;

- A SMART Vision compromete-se a atuar como **GARANTE** do processo, velando, em todo o momento, pelo integral cumprimento da qualidade dos trabalhos.

Para levar a cabo estas funções, a SMART Vision dispõe de uma série de capacidades que propiciam o adequado desenvolvimento dos projetos, oferecendo um conjunto de elementos diferenciadores que representam, por si só, importantes vantagens competitivas e que são eles garante da ótima execução dos trabalhos. Neste contexto, podemos destacar as seguintes:

- Dispomos de uma **ampla experiência** no desenvolvimento de numerosos projetos e trabalhos de âmbitos distintos, mas complementares entre si;

- Colocamos, nos nossos projetos, **equipas multidisciplinares de profissionais altamente qualificados e especializados**;



Introdução

- Contamos, na nossa equipa, com especialistas nas áreas abrangidas pelo objeto desta proposta;
- Implicação efetiva de profissionais com ampla experiência em projetos complexos que requerem a integração de equipas mistas, de forma que, a todo o momento, seja possível manter uma mesma linha metodológica e se facilite a colaboração e a necessária interligação com a equipa do cliente;
- As metodologias adotadas e desenvolvidas pela SMART Vision, como sejam CMMI, COSO, COBIT, ISO, PMBOK, BSC, BPMM and BPMN permitem obter resultados de elevada qualidade que oferecem aos nossos clientes um valor acrescentado único.

As referências de que dispomos permitem garantir uma abordagem de **valor único**, de forma a ir sempre de encontro aos objetivos e necessidades dos nossos clientes.

Estamos, assim, muito honrados por submeter a nossa proposta de parceria a V. Ex.as.

Nas secções seguintes apresentamos a metodologia a que nos propomos para o projeto em causa e bem assim, as referências da nossa equipa, cuja experiência e conhecimento colocamos à inteira disposição de V. Ex.as.



Abordagem metodológica

Análise SWOT e SCAN - Método de planeamento estratégico utilizado para avaliar os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças relacionadas com uma área de negócio.

CAF - A Estrutura Comum de Avaliação (Common Assessment Framework) é um modelo de auto-avaliação do desempenho organizacional, especificamente desenvolvido para ajudar as organizações do sector público dos países europeus a aplicar as técnicas da Gestão da Qualidade Total, melhorando o seu nível de desempenho e de prestação de serviços.

CMMI - Capability Maturity Model Integration aplicado ao desenvolvimento organizacional é uma abordagem de progresso, que fornece às organizações os elementos essenciais para uma efectiva melhoria processo. CMMI pode ajudar a integrar funções tradicionalmente separadas organizacionalmente, ajudar a definir metas e prioridades, prover uma orientação para processos de qualidade, e bem assim fornecer um ponto de referência para avaliar processos actuais.

COSO - Internal Control –Integrated Framework, ou seja, “Controlo Interno - Estrutura Integrada” - Modelo de controlo interno comum na base do qual as empresas e organizações podem avaliar os seus sistemas de controlo.

ISO 9001:2008 - Norma que estabelece requisitos que auxiliam a melhoria dos processos internos, a maior capacitação dos colaboradores, a monitorização do ambiente de trabalho, a verificação da satisfação dos clientes, colaboradores e fornecedores, num processo contínuo de melhoria do sistema de gestão da qualidade.

PMBOK - Conjunto de práticas em gestão de projetos sistematizado pelo Project Management Institute (PMI) e constituem a base da metodologia de gestão de projetos do PMI.

BPM, BPMM e BPMN - Business Process Management - Gestão de Processos de Negócio utiliza as melhores práticas de gestão, tais como: o mapeamento dos processos, a modelação, a definição do nível de maturidade, a documentação, o plano de comunicação, a automação, o monitorização através de indicadores de desempenho e o ciclo de melhoria contínua. O objetivo é a melhoria contínua dos processos para se atingir os resultados esperados. O BPMM e o BPMN são respetivamente modelos de avaliação da maturidade e sistema de notação gráfica para modelação de processos desenvolvidos pelo OMG (Object Management Group).

Abordagem técnica

O **SNC-AP** (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) é o novo regime de contabilidade a ser adotado transversalmente em todo o setor público, e irá permitir a convergência das práticas de contabilização e avaliação de ativos e passivos dos organismos das administrações públicas portuguesas, com as dos outros Estados-membros da EU.

O **SNC-AP** foi publicado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e entrará em vigor a 1 de janeiro de 2017. O **SNC-AP** aplica-se a todos os serviços e organismos da administração central, regional e local que não tenham natureza, forma e designação de empresa, ao subsetor da segurança social, e às entidades públicas reclassificadas.

Dispõe o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 192/2015 o seguinte:

1 - Durante o ano de 2016 todas as entidades públicas devem assegurar as condições e tomar as decisões necessárias para a transição para o SNC-AP.

2 - As entidades públicas que adotam o SNC -AP pela primeira vez devem:

- a) Reconhecer todos os ativos e passivos cujo reconhecimento é exigido pelas normas de contabilidade pública;
- b) Reconhecer itens como ativos apenas se os mesmos forem permitidos pelas normas de contabilidade pública;

c) Reclassificar itens que foram reconhecidos de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública, ou planos setoriais, numa categoria, mas de acordo com as normas de contabilidade pública pertencem a outra categoria;

d) Aplicar as normas de contabilidade pública na mensuração de todos os ativos e passivos reconhecidos.

3 - Os ajustamentos resultantes da mudança das políticas contabilísticas que se verifiquem devem ser reconhecidos no saldo de resultados transitados no período em que os itens são reconhecidos e mensurados.

4 - As entidades públicas devem reconhecer ainda os correspondentes ajustamentos no período comparativo anterior.

O Manual de Implementação do **SNC-AP** previsto no Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 192/2015 foi disponibilizado em junho de 2016, contendo um conjunto de orientações práticas consubstanciadas em clarificações, interpretações, explicações, detalhes, modelos e exemplos para a preparação de informação financeira e orçamental.

A Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, publicou as Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional (PCM) do **SNC-AP**, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, as quais consubstanciam as notas explicativas de apoio aos movimentos contabilísticos nas contas do PCM.

Abordagem técnica

Componentes da prestação de serviço de Assessoria Técnica:

Componente 1
Assessoria técnica para a transição
do POCAL para SNC-AP

Componente 2
Implementação do Sistema de
Contabilidade de Gestão (SCG)

Abordagem técnica

Assessoria técnica para a transição do POCAL para SNC-AP



Objetivos Gerais

- Apoiar no processo de transição do POCAL para o SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas).

Objetivos Específicos

- Assessoria técnica no âmbito do processo de transição do normativo contabilístico do POCAL para o SNC-AP, nomeadamente, assegurar as condições e assessorar na tomada das decisões necessárias para a transição;
- Capacitação institucional interna dos recursos humanos, com formação em sala e formação em contexto de trabalho no novo normativo legal.

Abordagem técnica

Assessoria
técnica para a
transição do
POCAL para
SNC-AP

Principais Atividades

- Conversão/adaptação do Plano de Contas Multidimensional do SNC-AP à realidade do Município de Pombal, com o estabelecimento de equivalências do plano de contas atual em POCAL;
- Reclassificação do grupo homogêneo CIBE dos bens do património para o classificador complementar 2 do SNC-AP e realização de testes de imparidade;
- Apoio na construção do Balanço de abertura de 2017 de acordo com o SNC-AP , nomeadamente na identificação dos ajustamentos necessários face ao último Balanço preparado em POCAL, bem como, na elaboração do mapa de reconciliação para o balanço de abertura de acordo com o SNC-AP, conforme definido no Manual de Implementação do SNC-AP;
- Monitorização da parametrização da aplicação de suporte ao SNC-AP;
- Formação interna dos recursos humanos, em sala e em contexto de trabalho;
- Avaliação e apresentação de resultados;
- Contributos para a melhoria dos procedimentos existentes, com vista à adaptação ao novo normativo contabilístico SNC-AP.

Memória Descritiva

0.
Planeamento
e Mobilização

Objetivos

- Confirmar o âmbito e objetivos do projeto;
- Organizar e planear o projeto;
- Mobilizar a equipa do projeto.

Resultados

- Plano do Projeto (Baseline);
- Interlocutores identificados e mobilizados.

Atividades

- Reunião de arranque;
- Organização e instalação da equipa;
- Identificação de interlocutores/SMART Players;
- Identificação e recolha da informação relevante para a realização do trabalho;
- Definição dos mecanismos de acompanhamento e controlo do progresso do projeto (baseados em PMBOK);
- Elaboração do plano do projeto.

Memória Descritiva

1.
Elaboração
de um Plano
de ação

Objetivos

- Realização de um diagnóstico ao estado atual do processo de transição para o SNC-AP;
- Assessorar o cliente no âmbito do planeamento das ações decorrentes do processo de transição de POCAL para SNC-AP;

Resultados

- Matriz de Diagnóstico;
- Plano de ação;

Atividades

- Análise da situação actual nos domínios em análise (SWOT);
- Proposta de ações com priorização e dimensão temporal associadas (SCAN);
- Reuniões de definição estratégica de implementação;
- Realização de reuniões com os responsáveis do processo de transição para SNC-AP, no sentido de definir um plano de ações detalhado;
- Definição e calendarização das actividades a desenvolver e métricas associadas às metas a atingir;
- Definição dos mecanismos de acompanhamento e controlo do progresso do plano de ação;
- Avaliação da maturidade de implementação dos Sistemas de Informação.

Memória Descritiva

2. Divulgação do Plano de ação

Objetivos

- Divulgação junto dos serviços intervenientes do plano de ação.

Atividades

- Workshop de Divulgação do plano de ação;
- Reuniões sectoriais de divulgação da programação das ações conjuntas e das metas a atingir em cada actividade no período de 9 meses;
- Divulgação do modelo de avaliação dos resultados obtidos.

Resultados

- Plano de Monitorização divulgado e compreendido.

Memória Descritiva

3.
Monitorização e
Apoio na
implementação
do Plano de
ação

Objetivos

- Monitorizar e apoiar na implementação das referidas ações decorrentes do processo de transição do POAL para o SNC-AP.

Atividades

- Ações de monitorização da implementação;
- Ações de assessoria técnica de apoio à implementação do SNC-AP:
 - Conversão/adaptação do Plano de Contas Multidimensional do SNC-AP à realidade do Município de Pombal, com o estabelecimento de equivalências do plano de contas atual em POAL;
 - Reclassificação do grupo homogéneo CIBE dos bens do património para o classificador complementar 2 do SNC-AP e realização de testes de imparidade;
 - Apoio na construção do Balanço de abertura de 2017 de acordo com o SNC-AP, nomeadamente na identificação dos ajustamentos necessários face ao último Balanço preparado em POAL, bem como, na elaboração do mapa de reconciliação para o balanço de abertura de acordo com o SNC-AP, conforme definido no Manual de Implementação do SNC-AP;
- Monitorização da parametrização da aplicação de suporte ao SNC-AP;
- Formação interna dos recursos humanos, em sala e em contexto de trabalho;
- Contributos para a melhoria dos procedimentos existentes, com vista à adaptação ao novo normativo contabilístico SNC-AP.

Resultados

- Plano de implementação revisto;
- Relatórios de resultados;

Memória Descritiva

3.
Monitorização e
Apoio na
implementação
do Plano de
ação

Objetivos

- Monitorizar e apoiar na implementação das referidas ações decorrentes do processo de transição do POCAL para o SNC-AP.

Atividades

- Reuniões mensais com dirigentes para análise dos trabalhos desenvolvidos, apresentação de resultados e propostas de melhoria;
- Workshop de divulgação de resultados e propostas de melhoria;

Resultados

- Plano de implementação revisto;
- Relatórios de resultados;

Memória Descritiva

4. Avaliação ao
processo de
implementação

Objetivos

- Avaliar o grau de implementação do Plano de Ações no âmbito do processo de transição para o SNC-AP.

Atividades

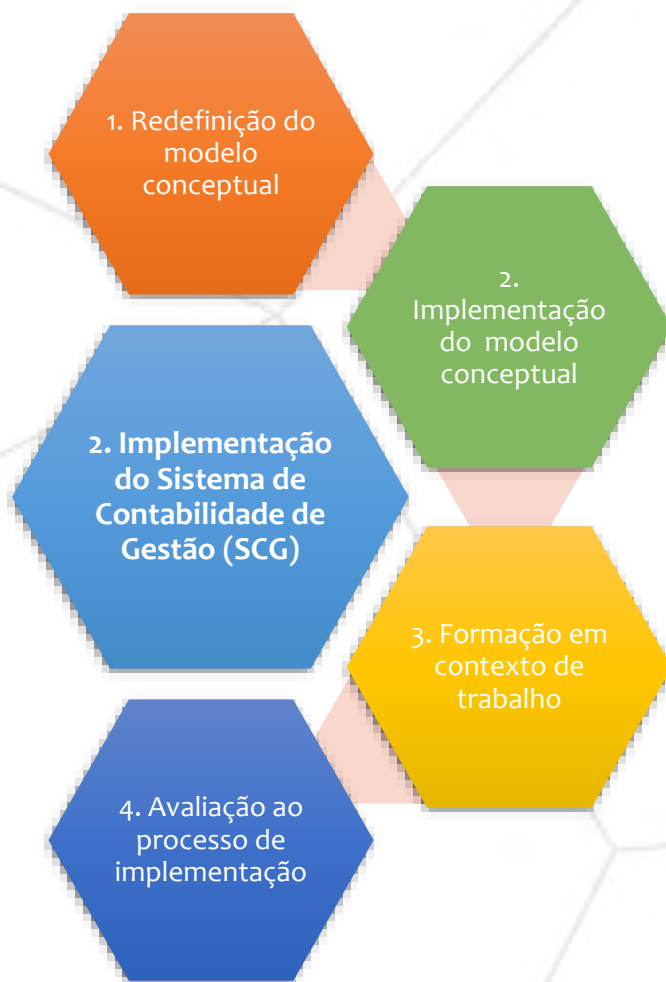
- Elaboração de relatório e revisão plano de ação no final dos 1º e 2º trimestres de implementação.
- Workshop de divulgação do plano de ação e propostas de melhoria.

Resultados

- Relatório de avaliação final e plano de ação revisto.

Abordagem técnica

Implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão (SCG)



Objetivos Gerais

Desenho e implementação do modelo de contabilidade de gestão que permitirá avaliar a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas pelo município e apurar os custos e os resultados das políticas públicas prosseguidas, designadamente nos seguintes domínios:

- (a) No processo de elaboração de orçamentos (por exemplo, orçamentos por atividades, produtos ou serviços), nomeadamente quando se utiliza o orçamento base zero, por programas ou por objetivos;
- (b) Nas funções de planeamento e controlo, e na justificação para um plano de redução de custos;
- (c) Na determinação de preços, tarifas e taxas, como é o caso das entidades do setor local, cujos preços e taxas devem estar justificados pelo seu custo;
- (d) No apuramento do custo de produção de ativos fixos ou de bens e serviços;
- (e) Na mensuração e avaliação de desempenho (economia, eficiência, eficácia, e qualidade) de programas;
- (f) Na fundamentação económica de decisões de gestão como, por exemplo, para justificar a entrega de determinados serviços a entidades externas ou para fundamentar o valor de comparticipação do Estado em serviços praticados a preços inferiores ao custo ou preço de mercado

Memória Descritiva

1. Redefinição
do modelo
conceptual

Objetivos

Redefinição do Modelo Conceptual de
Aprovisionamento e Gestão de Stocks, adaptado
ao novo normativo contabilístico SNC-AP

Redefinição do Modelo Conceptual da
Contabilidade de Gestão, adaptado ao novo
normativo contabilístico SNC-AP ;

Redefinição do Modelo Conceptual de Gestão de
Mão de Obras e de Máquinas e Viaturas;

Divulgação dos modelos aos responsáveis e
intervenientes.

Atividades

- Redefinição do Modelo Conceptual de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, adaptado ao novo normativo contabilístico SNC-AP :
 - Definição de Regras para criação/manutenção da estrutura de Hierarquias e Artigos;
 - Divulgação da estrutura de artigos (*workshop*).
- Redefinição do Modelo Conceptual da Contabilidade de Gestão, adaptado ao novo normativo contabilístico SNC-AP :
 - Redefinição dos Objetivos do Modelo de Contabilidade de Gestão (Macroestrutura);
 - Estrutura Funcional de suporte à produção, validação e avaliação da informação inerente ao modelo;
 - Identificação dos indutores de custo mais indicados para cada atividade que devem ser utilizados para imputar os gastos das atividades ao objeto de custo final (bens e serviços) e calculo do custo unitário de cada indutor de custo;
 - Definição do método de imputação de custos diretos;
 - Divulgação do Modelo Conceptual (*workshop*).
- Redefinição do Modelo Conceptual de Mão de Obra (OBM) e de Gestão de Máquinas e Viaturas (MAQ):
 - Condições técnicas e físicas no âmbito da Gestão de Máquinas e Viaturas;
 - Estrutura Funcional de suporte à Gestão de Máquinas e Viaturas;
 - Estrutura Funcional de suporte ao registo de mão de obra;
 - Definição de regras de recolha de horas homem e horas máquina;
 - Divulgação do Modelo Conceptual de Gestão de Frota.

Memória Descritiva

2.
Implementação
do modelo
conceptual

Objetivos

Implementação e monitorização da parametrização de todas as aplicações informáticas que contribuem para o desenvolvimento da Contabilidade de Gestão (SIGMA.net).

Atividades

- Implementação e monitorização da parametrização da Aplicação Aprovisionamento (ARM)
 - Revisão da tabela atual de artigos na BD 2016
 - Monitorização da configurações tabela de artigos /Configurações contabilísticas da tabela atual de artigos
- Implementação e monitorização da parametrização da Aplicação CTA BD 2017:
 - Tabelas de configuração BD 2017;
 - Tabelas de imputação e reclassificação;
 - Definição de procedimentos de validação e fecho.
- Implementação e monitorização da parametrização da Aplicação de Obras Municipais (OBM) BD 2017:
 - Tabelas de configuração OBM;
 - Definição de procedimentos de validação e fecho.
- Implementação e monitorização da parametrização da Aplicação de Gestão de Máquinas e Viaturas (MAQ) BD 2017:
 - Cadastro de Viaturas;
 - Tabela Custo Hora Máquina;
 - Definição de procedimentos de validação e fecho.
- Implementação e monitorização da parametrização da Aplicação de Gestão de Imobilizado (PAT) BD 2017;

Resultados

- Sistemas configurados.

Memória Descritiva

3. Formação em contexto de trabalho

Objetivos

- Formação em contexto de trabalho.
- Dotar os recursos com conhecimentos e métodos de trabalho consentâneos com a qualidade e quantidade dos resultados propostos.

Atividades

- Formação em contexto de trabalho:
 - Aplicação de Obras Municipais (OBM) – Registo de requisições internas (referência 25 serviços);
 - Aplicação de Obras Municipais (OBM) – Registo de horas/homem (referência 7 serviços);
 - Aplicação de Máquinas e Viaturas (MAQ) – Registo de requisições internas (referência 2 serviços);
 - Aplicação de Máquinas e Viaturas (MAQ) – Registo de horas/homem e Horas/máquina (referência 2 serviços);
 - Aplicação de Contabilidade (CTA) – Procedimentos de conferência, tratamento e encerramento da contabilidade de gestão.

Resultados

- Recursos capacitados;
- Registos contabilísticos efetuados.

Memória Descritiva

4. Avaliação ao
processo de
implementação

Objetivos

- Avaliar o grau de implementação do Plano de Ações no âmbito do processo de implementação da Contabilidade de Gestão.

Atividades

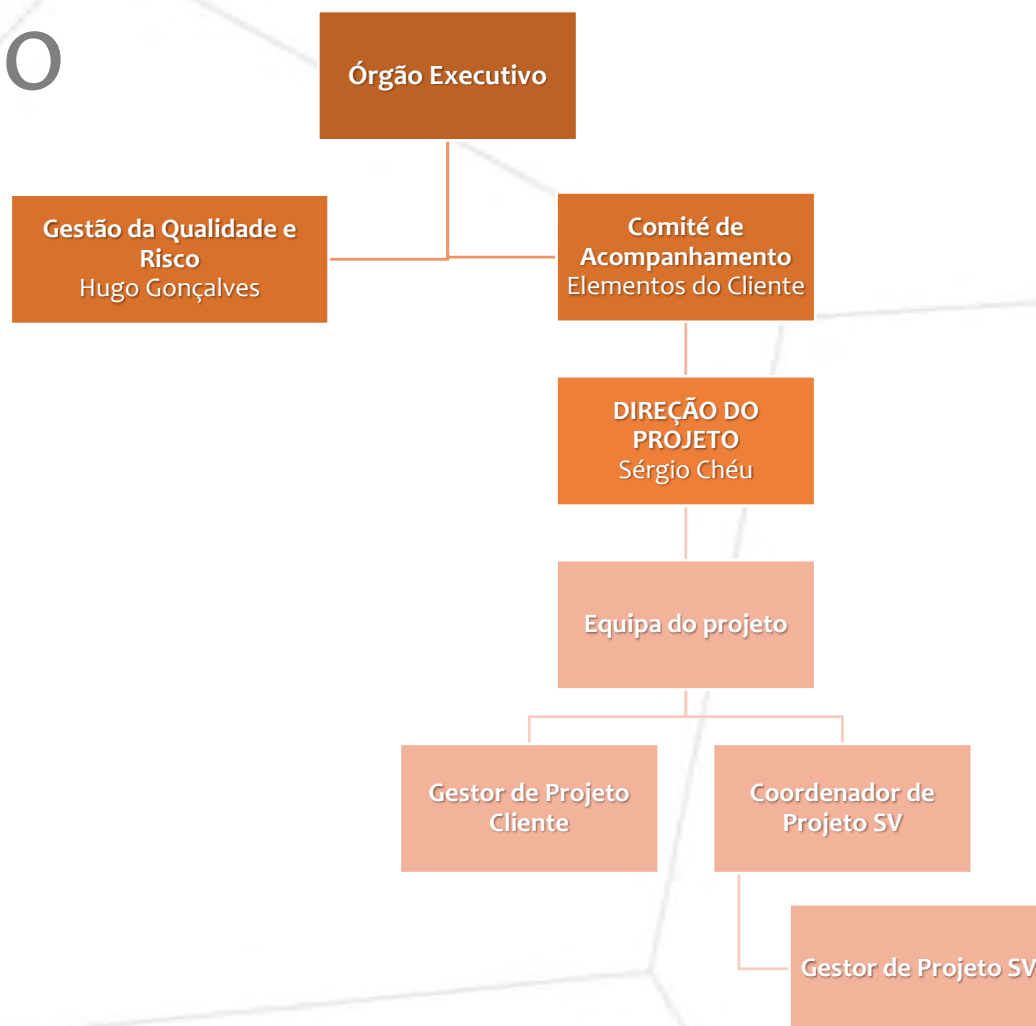
- Elaboração de relatório e revisão plano de ação no final dos 1º e 2º trimestres de implementação.
- Workshop de divulgação do plano de ação e propostas de melhoria.

Resultados

- Relatório de avaliação final e plano de ação revisto.

Gestão de projeto

- A metodologia de gestão do projeto preconizada pela SMART Vision , obedece às premissas internacionalmente aceites e tem como base a *framework* PMBOK.
- Todos os mecanismos de acompanhamento e controlo do progresso do projeto são definidos e aprovados na primeira fase do projeto.
- O Cliente deverá nomear um Comité de Acompanhamento , o qual deverá integrar os elementos com função de análise e aprovação dos “deliverables” do projeto.
- O Cliente deverá nomear um Gestor de projeto responsável pela interlocução e intermediação com equipa do projeto.
- Todos os “deliverables” serão entregues ao Comité de Acompanhamento para análise e aprovação;



Cronograma

- O cronograma ora apresentados baseia-se nos seguintes pressupostos:
 - O cronograma apresentado sistematiza as fases do projeto e a sua estrutura temporal tendo como pressuposto uma forte interação com os serviços do Município de Pombal;
 - O prazo de execução dos trabalhos é de 9 meses.

Componente	TAREFA		2016	2017	
			4	1	2
1. Assessoria técnica para a transição do POCAL para SNC-AP	1	Elaboração de um Plano de ação			
	2	Divulgação do Elaboração do Plano de ação			
	3	Monitorização e Apoio na implementação do Plano de ação			
	4	Avaliação do processo de implementação			
2. Implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão (SCG)	1	Redefinição do modelo conceptual			
	2	Implementação do modelo conceptual			
	3	Formação em contexto de trabalho			
	4	Avaliação do processo de implementação			

Honorários

Preço Contratual

Em conformidade com a nossa proposta de abordagem técnica, apresentamos a nossa proposta de preço que julgamos adequada á prossecução dos desideratos do projeto:

Preço Total :

O preço total, sem a inclusão do IVA, ascende a **22.744,00 €** (**vinte e dois mil e setecentos e quarenta e quatro euros**).

Nota justificativa do preço:

O preço total é composto pelos honorários dos dias de consultoria e gestão de projeto entendidos necessários e pelas despesas de alimentação, deslocação e alojamento da equipa do projeto.

O preço total ora apresentado é justificado pelos seguintes fatores:

- Elevada complexidade do projeto e seus objetivos;
- Vasta experiência da empresa em projetos análogos;
- Nível de especialização dos técnicos da equipa nas temáticas do Setor Público;
- Multidisciplinaridade da equipa a afetar ao projeto.

IVA

Aos valores indicados, acresce o IVA resultante da taxa legal em vigor.

Condições de Pagamento:

1. Os pagamentos serão efetuados, tendo presente as seguintes condições:
 - a. Não há lugar a pagamentos por adiantamento;
 - b. O contrato será pago em 9 faturas mensais, de igual valor, correspondente à divisão do valor da proposta adjudicada pelo número de meses do contrato (9).
2. A quantia devida, nos termos dos pontos anteriores, deverá ser paga no prazo de 30 dias após a receção da respetiva fatura;
3. Todas as faturas emitidas devem estar claramente identificadas com o número sequencial de compromisso.

Validade da Proposta

A presente proposta é válida por 66 dias.

Contatos



Sérgio Chéu
DIRECTOR GERAL - MANAGING PARTNER
912 529 111
sergio.cheu@smartvision.pt

Tel 234 482 540
Rua dos Ervideiros, n.º 47, SMART Center - 3800-639 Aveiro
www.smartvision.pt

SMART VISION - assessores e auditores estratégicos, Lda.
NIPC 507 291 956

Sede: Rua dos Ervideiros n.º 47
SMART Center
3800-639 Aveiro

tel: 234 482 540 fax: 234 024 523



Hugo Gonçalves
MANAGER
918 621 292
hugo.goncalves@smartvision.pt

Tel 234 482 540
Rua dos Ervideiros, n.º 47, SMART Center - 3800-639 Aveiro
www.smartvision.pt



Nota Final

Pensamos, com esta proposta de prestação de serviços ter facultado os elementos necessários à Vossa superior apreciação, colocando-nos, desde já, à disposição de V. Exas. para a prestação de informações complementares ou para o ajustamento das nossas soluções e serviços às Vossas necessidades e anseios.

Renovando, uma vez mais, o nosso apreço por V. Ex.as e pela disponibilidade que nos dispensaram e, conseqüentemente, com que nos distinguiram, apresentamos os nossos melhores cumprimentos, subscrevendo-nos,

De V. Exas.

Atentamente

Sérgio Chéu

Diretor Geral

16 de novembro de 2016



Anexos

ANEXO A – Detalhe dos Projetos realizados

- Apresentamos nas páginas seguintes o detalhe de projetos realizados pela nossa equipa, as quais comprovam a nossa experiência em projetos análogos, entre outros realizados em entidades do Setor Público Local.