

RELATÓRIO DESCRITIVO DA DEMANDA

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Administração

Responsável pela Demanda: Edilson da Silva Patrício – Matrícula 5499116

E-mail: gab.segeplan@neropolis.go.gov.br

Telefone: (62) 35131307

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio analítico e administrativo voltados à organização, consolidação e análise de informações financeiras do Município, incluindo acompanhamento do fluxo de caixa, elaboração de relatórios gerenciais e suporte técnico à organização de dados para subsidiar a tomada de decisões administrativas.

1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, com base na análise das informações financeiras e contábeis disponibilizadas pela administração municipal, podendo compreender, dentre outras, as seguintes atividades:

1.2.1. Análise de dados financeiros, contábeis e informações relacionadas ao fluxo de caixa municipal;

1.2.2. Organização e consolidação de informações;

1.2.3. Acompanhamento das movimentações registradas;

1.2.4. Emissão de relatórios gerenciais;

1.2.5. Acompanhamento analítico de informações relacionadas às obrigações fiscais municipais, quando disponibilizadas pela administração;

1.2.6. Quando aplicável (como DCTF e regularidade junto à RFB);

1.2.7. Apoio à identificação de padrões ou variações relevantes nos gastos;

1.2.8. Apoio técnico-administrativo;

1.2.9. Sugestões de aprimoramento de procedimentos administrativos relacionados aos controles financeiros.

2. Justificativa da Necessidade

2.1. A necessidade da contratação decorre da complexidade e do volume das operações financeiras e contábeis do Município, que demandam suporte técnico especializado para a organização, consolidação e análise das informações relacionadas à gestão financeira e ao fluxo de caixa.

2.2. Tal suporte é fundamental para o acompanhamento sistemático da disponibilidade financeira, permitindo maior controle prévio dos gastos, melhor planejamento das despesas e fortalecimento

dos mecanismos de controle interno, contribuindo para a regularidade fiscal e contábil e para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

2.3. Atualmente, parte dessas atividades é realizada de forma fragmentada entre diferentes setores da administração municipal, como tesouraria, contabilidade e administração, o que dificulta a consolidação das informações financeiras e a análise integrada da capacidade de realização de despesas em determinado período.

2.4. Nesse contexto, a contratação proposta tem como objetivo proporcionar apoio técnico e analítico na organização, acompanhamento e análise das demandas de gastos sob a perspectiva da disponibilidade financeira, contribuindo para o aprimoramento dos controles administrativos e para a melhoria dos procedimentos internos relacionados à gestão dos recursos públicos.

2.5. A medida possui caráter de fortalecimento da gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade financeira, melhor acompanhamento das despesas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.6. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação possuem natureza estritamente técnica e de apoio analítico administrativo, não implicando delegação de competências próprias da administração pública nem transferência das atribuições legais dos órgãos responsáveis pela gestão financeira, orçamentária ou contábil do Município.

2.7. Embora o Município possua setores responsáveis pela gestão financeira, como tesouraria, contabilidade e administração, não há atualmente estrutura técnica dedicada especificamente à organização analítica das informações relacionadas ao fluxo de caixa e ao acompanhamento sistemático dos gastos sob a ótica da disponibilidade financeira.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir essa lacuna de apoio técnico especializado, contribuindo para a organização das informações financeiras, para o aprimoramento dos controles administrativos e para o fortalecimento da gestão fiscal do Município.

3. Resultados Esperados

3.1. A presente contratação tem como objetivo contribuir para o aprimoramento da gestão financeira e administrativa do município, por meio do fortalecimento dos mecanismos de organização, acompanhamento e controle das informações relacionadas às receitas, despesas e movimentações de caixa.

3.2. Com a execução dos serviços, espera-se promover a melhoria na organização, consolidação e sistematização das informações financeiras e contábeis municipais, possibilitando maior clareza e confiabilidade dos dados utilizados pela administração pública. A disponibilização de relatórios gerenciais consistentes e atualizados contribuirá para subsidiar o processo de tomada de decisões administrativas, especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução orçamentária, financeira e fiscal.

3.3. A contratação também permitirá ampliar a capacidade de monitoramento das movimentações financeiras do município, com maior controle sobre o fluxo de caixa e sobre o comportamento das despesas públicas. Esse acompanhamento contribuirá para a identificação de variações relevantes nos gastos municipais, permitindo à administração adotar medidas preventivas e corretivas sempre que necessário.

3.4. Espera-se ainda o fortalecimento dos controles administrativos relacionados à execução das despesas públicas, bem como o aprimoramento dos procedimentos internos vinculados ao controle financeiro e à gestão fiscal. Esses avanços tendem a proporcionar maior transparência, organização e segurança na condução das atividades financeiras da administração municipal.

3.5. Como resultado, a contratação deverá contribuir para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, melhoria na qualidade das informações utilizadas na administração financeira e redução de riscos associados a desequilíbrios fiscais, tais como situações de insuficiência de caixa ou comprometimento da capacidade de pagamento do município.

3.6. Dessa forma, os benefícios administrativos esperados incluem o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a melhoria da organização das informações sobre os gastos públicos, a ampliação da capacidade de acompanhamento da execução orçamentária e financeira e o suporte técnico à tomada de decisões relacionadas à aplicação dos recursos públicos municipais.

4. Avaliação das Alternativas

4.1. O objeto da presente contratação consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio analítico voltados ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle prévio dos gastos do município, compreendendo atividades de análise de dados, organização de informações e apoio à melhoria de procedimentos e controles administrativos municipais.

4.2. Para atender a essa demanda, foram consideradas as seguintes alternativas:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio analítico;
- Utilização de servidores internos para execução das atividades;
- Adesão ou contratação de soluções de software terceirizadas para acompanhamento financeiro.

4.3. A avaliação das alternativas levou em consideração critérios como custo, prazo de implementação, capacidade técnica disponível e aderência às necessidades da administração municipal no acompanhamento do fluxo de caixa e no controle prévio dos gastos públicos.

4.4. Após análise comparativa, verificou-se que a contratação de empresa especializada apresenta o melhor custo-benefício, uma vez que possibilita a disponibilização de conhecimento técnico específico para análise e organização das informações financeiras, além de conferir maior agilidade

na implementação de rotinas de acompanhamento e aperfeiçoamento dos controles administrativos, sem a necessidade de ampliar permanentemente o quadro de servidores municipais.

4.5. Ressalta-se que a presente contratação não tem por finalidade substituir atividades atualmente desempenhadas pela administração municipal, mas sim oferecer apoio analítico complementar, contribuindo para o aprimoramento do acompanhamento do fluxo de caixa, para o controle prévio dos gastos e para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos. Os benefícios para a coletividade decorrem do fortalecimento do planejamento financeiro municipal, da melhoria na organização das informações e da ampliação da transparência e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. Quantidade e Cálculo da Demanda

5.1. A contratação de 01 (uma) empresa especializada compreenderá a prestação contínua de serviços de apoio analítico-administrativo, destinada ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle dos gastos municipais. Essa contratação visa fortalecer o suporte técnico às atividades de monitoramento financeiro da administração pública municipal, contribuindo para a organização das informações, análise das movimentações e acompanhamento sistemático das receitas e despesas realizadas pela Prefeitura.

5.2. A quantidade de serviços a ser contratada foi definida considerando a necessidade de apoio contínuo às atividades de acompanhamento e organização das informações financeiras da administração municipal. A estimativa levou em conta o volume de movimentações financeiras realizadas pela Prefeitura, bem como a importância do monitoramento permanente das receitas e despesas, além da análise e interpretação das informações financeiras registradas nos sistemas e documentos administrativos. Dessa forma, uma única prestação contínua de serviços é considerada suficiente para atender à demanda existente, oferecendo suporte técnico adequado às rotinas de controle e acompanhamento financeiro.

5.3. Os serviços serão utilizados principalmente pelos setores responsáveis pela gestão financeira da administração municipal, em especial pelas áreas de compras, tesouraria, contabilidade e administração, podendo também prestar suporte a outras áreas que necessitem de informações relacionadas ao controle financeiro, à execução de despesas e ao planejamento orçamentário.

5.4. A execução dos serviços ocorrerá no âmbito da administração pública municipal, junto aos setores responsáveis pela gestão financeira da Prefeitura, prestando apoio às rotinas administrativas relacionadas ao acompanhamento do fluxo de caixa, ao controle de gastos e à organização das informações financeiras, contribuindo para maior eficiência no gerenciamento das finanças públicas e melhor suporte à tomada de decisão administrativa.

6. Pesquisa de Preços e Vantajosidade

6.1. Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio analítico voltados ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle prévio dos gastos do município, foram realizadas pesquisas de preços com o objetivo de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e adequada às necessidades da administração pública.

6.2. Foram solicitados orçamentos a três empresas especializadas, com os seguintes valores:

- **DG Assessoria Pública e Contabilidade** – R\$ 54.576,60
- **Danillo Dutra Lima** – R\$ 65.000,00
- **Diego Ribeiro Serviços Administrativos em Gestão Pública**- R\$ 72.000,00

A média dos preços encontrados é de **R\$ 63.858,86**.

6.3. Após análise das propostas apresentadas, verificou-se que a empresa DG Assessoria Pública e Contabilidade, inscrita no CNPJ nº 49.477.012/0001-09, apresentou o menor valor. O montante total da contratação será de R\$ 54.576,60, parcelado em 10 parcelas mensais de R\$ 5.457,66, conforme proposta apresentada.

6.4. A escolha do fornecedor baseou-se no critério de menor preço entre as propostas obtidas na pesquisa de mercado, observada a compatibilidade do valor com os preços praticados para serviços de natureza semelhante.

6.5. Para formalização da contratação, constarão do processo administrativo os seguintes documentos:

- a) comprovação da fonte de recurso pela área financeira competente;
- b) indicação da dotação orçamentária pela contabilidade;
- c) propostas obtidas na pesquisa de preços;
- d) documentos de habilitação da empresa selecionada, incluindo certidões fiscais, trabalhistas e demais documentos pertinentes;
- e) demais documentos exigidos para a regular instrução do processo administrativo de contratação pública.

7. Via de Contratação

7.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal estabelecido para serviços de pequeno valor.

7.2. Nos termos da referida legislação, a dispensa de licitação é admitida quando o valor da contratação não exceder os limites previstos em lei, desde que sejam observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além da realização de pesquisa de preços que comprove a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado.

7.3. Para instrução do processo administrativo, foi realizada pesquisa de preços no mercado, mediante solicitação de propostas a empresas que atuam na área do objeto da contratação, obtendo-se três orçamentos, os quais foram anexados aos autos do processo.

7.4. A adoção da dispensa de licitação neste caso busca atender ao princípio da eficiência administrativa, permitindo à Administração Pública obter solução adequada para a necessidade identificada, sem imposição de custos ou prazos desnecessários, assegurando a plena observância da legislação vigente.

8. Prazo

8.1. O contrato terá validade de até 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso demonstrada a vantajosidade para a administração, nos termos da legislação vigente.

8.2. Os serviços serão prestados na modalidade home office, com interação periódica com a equipe técnica da Administração Municipal, de forma consultiva e analítica. As atividades serão executadas em regime de prestação de serviços especializados, sem dedicação exclusiva e sem subordinação direta à Administração. Não será exigida presença diária ou alocação permanente nas dependências municipais, sendo possível a entrega de análises técnicas, planilhas organizacionais, relatórios gerenciais e projeções financeiras, em formato digital ou físico, conforme acordo prévio entre as partes.

8.3. O contratado deverá garantir que todas as entregas estejam em conformidade com os padrões técnicos e prazos estabelecidos, mantendo sigilo sobre informações sensíveis da Administração e observando as normas aplicáveis à prestação de serviços públicos.

9. Gestão e Fiscalização

9.1. A gestão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas pela Administração Municipal, por meio de servidor designado formalmente para essa finalidade.

9.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Iara Cristina Correa de Moraes, designada como Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento por meio da Portaria nº 001/2025, cabendo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a regularidade da prestação dos serviços para fins de pagamento.

9.3. Como fiscal suplente atuará a servidora Michelly da Cunha Rodrigues, que exercerá as atribuições de fiscalização nos casos de ausência ou impedimento da fiscal titular.

9.4. Compete à fiscalização do contrato acompanhar e verificar:

- a) a execução das atividades de apoio analítico relacionadas ao acompanhamento do fluxo de caixa municipal;

- b) a organização e análise das informações financeiras disponibilizadas pela administração municipal;
- c) a elaboração e entrega de relatórios ou informações gerenciais decorrentes das atividades de apoio técnico;
- d) o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual.

9.5. A verificação da execução dos serviços ocorrerá mediante análise dos relatórios, registros e demais documentos produzidos no desenvolvimento das atividades, bem como pelo acompanhamento administrativo realizado pela unidade responsável.

9.6. O fiscal do contrato deverá registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à autoridade competente sempre que identificar irregularidades ou necessidade de adoção de providências administrativas.

10. Riscos e Mitigação

10.1. Considerando a natureza da contratação, foram identificados possíveis riscos administrativos relacionados à execução dos serviços de apoio analítico voltados ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle dos gastos do município.

10.1.1. Riscos identificados

- atraso ou execução inadequada das atividades de análise e organização das informações financeiras, o que pode comprometer o acompanhamento das movimentações de caixa do município;
- manutenção da fragmentação das informações financeiras entre diferentes setores da administração, dificultando a consolidação dos dados e a análise adequada das despesas;
- dificuldade na identificação de variações relevantes nos gastos públicos, prejudicando o monitoramento das despesas e a previsibilidade financeira;
- redução da capacidade de acompanhamento da disponibilidade financeira do município, com potencial impacto na organização dos gastos e na capacidade de pagamentos.

10.1.2. Medidas de mitigação

- acompanhamento da execução dos serviços por servidor designado pela administração municipal;
- verificação das atividades desenvolvidas e das informações produzidas no âmbito da prestação do serviço;
- registro de eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual e adoção das providências administrativas cabíveis;

- exigência do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual.

11. Forma de Pagamento

11.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado em 10 (dez) parcelas mensais iguais, considerando a natureza contínua das atividades de apoio analítico relacionadas ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle dos gastos municipais.

11.2. O pagamento estará condicionado à regular execução dos serviços, devendo o fiscal do contrato verificar e atestar a realização das atividades previstas no instrumento contratual.

11.3. Após o atesto do fiscal do contrato e a apresentação da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, o pagamento será processado pela administração municipal, em conformidade com os procedimentos administrativos e financeiros vigentes.

11.4. O prazo para cada pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato e do regular processamento pela administração.

12. Plano de Contratações Anual (PCA)

12.1. A presente demanda não constava originalmente no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício de 2026, uma vez que a necessidade administrativa foi identificada posteriormente à sua elaboração.

12.2. A inclusão neste momento decorre de fato superveniente, devidamente justificado nos autos, não configurando descumprimento das diretrizes de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021. A Administração promoverá a atualização do PAC ou realizará o devido registro interno da contratação superveniente, observando os princípios do planejamento, da eficiência e da transparência.

13. Plano de Continuidade e Reversão

13.1. Considerando que os serviços objeto desta contratação possuem caráter de apoio analítico administrativo, sem transferência de competências legais da administração pública, a continuidade das atividades relacionadas ao acompanhamento das informações financeiras permanece assegurada pelos setores internos responsáveis pela gestão financeira do município.

13.2. Caso ocorra necessidade de substituição do contratado ou eventual interrupção da execução contratual, as atividades relacionadas ao acompanhamento do fluxo de caixa e ao controle dos gastos poderão continuar sendo realizadas pelos setores da administração municipal responsáveis pela gestão financeira, especialmente tesouraria, contabilidade e administração, ainda que de forma provisória.

13.3. Em eventual transição entre prestadores de serviço ou encerramento da contratação, a continuidade das atividades será assegurada mediante utilização das informações, registros e dados administrativos existentes nos sistemas e documentos do município.

13.4. Caso seja identificada necessidade de contratação posterior ou substituição do prestador, o município poderá adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar a continuidade do apoio técnico às atividades de acompanhamento financeiro.

14. Qualificação técnica da empresa

14.1. Para fins de comprovação de capacidade técnica para execução do objeto da contratação, a empresa deverá demonstrar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste processo.

14.2. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou serviços compatíveis com atividades de apoio administrativo, análise de dados, organização de informações ou serviços similares relacionados ao acompanhamento e organização de informações administrativas ou financeiras.

14.3. Os atestados deverão conter informações que permitam verificar a compatibilidade entre os serviços anteriormente executados e o objeto da presente contratação.

15. Grau de prioridade da compra/contratação

Caso haja metodologia estabelecida pela secretaria, classificar a prioridade para a contratação em:

Alto Médio Baixo

Nerópolis, 10 de março de 2026.

Elaborado por:

Giovana Araújo Sampaio
Matrícula 5499158

Conferido por:

Edilson da Silva Patrício
Superintendente da Receita Municipal