



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 054/2025

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL; APOIO NA PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS; ORIENTAÇÃO TÉCNICA COM BASE NOS NOVOS PARÂMETROS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO; CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.

ADJUDICADO A:

EQUILÍBRIO ASSESSORIA, CONSULTORIA E AUDITORIA PÚBLICA LTDA

CNPJ: 27.536.459/0001-60

VALOR: R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais)

SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
NEPOMUCENO, AGOSTO DE 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Praça Padre José 180 – Centro

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA-DFD AUTORIZAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA/ADITIVO		RC Nº
Órgão/ Setor	Secretaria de Planejamento	Data emissão: 07/08/2025
Responsável:	Paloma Dias Vilas Boas	Contato: (35) 3861-3622
Fonte de Recurso:	(x) Próprio () Estado	() União

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais para o desenvolvimento profissional e gerencial; e execução de serviços especializados de apoio administrativo.

Será abrangido pelo objeto:

a) **Assessoramento Técnico:** Auxílio na execução das rotinas operacionais necessárias para um atendimento e acompanhamento completo das execuções orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, promovendo o correto registro e controle dos atos e fatos da gestão municipal, com base nas normas da contabilidade pública e na legislação vigente.

b) **Legislação Orçamentária:** Suporte na elaboração, revisão e acompanhamento da legislação orçamentária municipal (PPA, LDO e LOA), assegurando conformidade com as normas constitucionais, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais dispositivos legais, bem como apoio na tramitação legislativa desses instrumentos.

c) **Consultoria Administrativa:** Orientação contínua aos setores administrativos quanto à correta aplicação das práticas contábeis, financeiras e patrimoniais aplicáveis ao setor público, com vistas à transparência, padronização, eficiência na execução orçamentária e fortalecimento da governança municipal.

d) **Apoio ao Controle Interno:** Assessoria contábil voltada ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, mediante avaliação de conformidade dos atos administrativos, suporte na definição de rotinas de monitoramento e assessoramento na elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

e) **Defesa e Representação:** Elaboração de manifestações técnicas, justificativas, relatórios e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle externo, relativas às prestações de contas anuais, auditorias, diligências, inspeções, tomadas de contas especiais e outros processos fiscalizatórios.

f) **Prestações de Contas Periódicas:** Assistência técnica no envio das prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais às instâncias de controle, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, as instruções normativas do TCE/MG e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), abrangendo obrigações acessórias como RREO, RGF, DCA, MSC, e demais exigências do Siconf, Sicom, SIOPE, SIOPS, e-CAC, DCASP, DCTF, entre outras.

g) **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Apoio no reconhecimento, mensuração, registro, avaliação, reavaliação, depreciação, controle e baixa de bens móveis, imóveis e intangíveis, em conformidade com as NBCASP e orientações do Tribunal de Contas, com vistas à correta gestão do patrimônio público e à estruturação do sistema de controle patrimonial.

h) **Capacitação e Desenvolvimento Institucional:** Realização de treinamentos presenciais ou à distância, contínuos e direcionados, voltados à qualificação dos servidores das diversas áreas da gestão pública, incluindo conselhos municipais e representantes do terceiro setor.

i) **Audiências Públicas:** Organização e apoio técnico na realização das audiências públicas exigidas por lei, inclusive:

- Três audiências previstas no §4º do art. 9º da LRF (até fevereiro, maio e setembro);
- Duas audiências conforme o §1º do art. 48 da LRF (LDO e LOA); Com disponibilização de materiais de apoio, apresentação técnica, registro da participação da sociedade civil e elaboração de relatórios consolidados.

j) **Modernização Administrativa e Inovação:** Apoio na revisão e aprimoramento dos fluxos internos, implementação de boas práticas de gestão pública, diagnóstico de riscos, padronização de procedimentos, integração entre setores, estruturação de manuais operacionais e proposição de melhorias contínuas alinhadas aos princípios da eficiência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Praça Padre José 180 – Centro

legalidade, economicidade e inovação no setor público.

A contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública**, incluindo **controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais; e execução de serviços especializados de apoio administrativo**, revela-se necessária, oportuna e conveniente à Administração Pública.

Mesmo contando com profissionais capacitados em seu quadro funcional, a complexidade técnica das atividades mencionadas, especialmente diante das frequentes atualizações nas normas contábeis, fiscais e administrativas, impõe à gestão pública a necessidade de suporte especializado, que garanta conformidade normativa, segurança jurídica e eficiência operacional. A consultoria contratada atuará de forma complementar ao corpo técnico existente, reforçando a capacidade institucional da Prefeitura para lidar com as crescentes exigências dos órgãos de controle e com a modernização dos processos administrativos.

A natureza dos serviços, predominantemente intelectual e especializada, possui grau elevado de complexidade e especificidade técnica, o que caracteriza a **singularidade do objeto** e justifica a contratação por inexigibilidade, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021**. A **singularidade** não significa a inexistência de outros possíveis prestadores, mas sim que os serviços requerem conhecimentos técnicos altamente especializados, metodologias específicas e experiência prática que não se confundem com rotinas operacionais padronizadas.

A empresa a ser contratada deverá possuir **notória especialização**, conforme definido pelo § 3º do art. 74 da mesma Lei, comprovada por meio de seu desempenho anterior, estudos realizados, qualificação de sua equipe técnica, publicações, organização, aparelhamento e experiência na atuação junto à Administração Pública. Tais atributos permitem inferir que seu trabalho é essencial e adequado à plena satisfação do objeto contratual. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cuja especialização decorra do desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, pessoal técnico ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Ademais, a atuação da empresa especializada permitirá:

- Reduzir a margem de erro nos atos administrativos;
- Prevenir inconformidades e responsabilizações;
- Otimizar os fluxos de trabalho e os mecanismos de controle interno;
- Padronizar procedimentos com base nas melhores práticas de gestão pública;
- Realizar capacitação prática e orientada dos servidores envolvidos com as áreas de contabilidade, orçamento, finanças e administração;
- Reforçar o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Trata-se, portanto, de uma **medida estratégica de segurança institucional**, voltada à proteção do interesse público, à mitigação de riscos legais e à qualificação da gestão pública municipal.

1. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

☐ Baixa

☒ Média

☐ Alta

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

☐ Material de Consumo

☐ Serviços – Pessoa Física

☐ Material Permanente

☐ Obras e/ou Serv. Engenharia

☒ Serviços – Pessoa Jurídica

☐ Locação de Imóveis

☐ Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Praça Padre José 180 – Centro

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais para o desenvolvimento profissional e gerencial; e execução de serviços especializados de apoio administrativo.

3.1 Fornecimento de Material/ Prestação de Serviços

☐	Consumo	☐	Permanente
☐	Parcela única	☒	Mensal
☐	Semanal	☐	Outro (especificar)
☐	Quinzenal		

4. REGIME DE EXECUÇÃO (a ser preenchido em caso de obras ou serviços de engenharia)

☐	Empreitada por preço unitário	☐	Contratação por tarefa
☐	Empreitada Integral	☐	Contratação integrada
☐	Fornecimento Prestação De Serviço Associado	☐	Contratação Semi-integrada

5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS OU PROTÓTIPO

- ☒ Não.
☐ Sim.

6. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

A empresa contratada deverá estar legalmente constituída, com enquadramento no ramo de atividade compatível com o objeto contratado.

A empresa interessada deverá comprovar sua habilitação técnica para a execução dos serviços licitados, demonstrando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos. Essa comprovação deverá incluir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em assessoria, devidamente comprovados por meio de atestado compatível com o objeto da licitação;

Registro ou inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), contemplando:

a) A empresa licitante; e

b) O(s) responsável(is) técnico(s), devidamente registrado(s). _____

A capacidade técnica da licitante poderá ser comprovada por meio de um ou mais atestados de desempenho anterior.

Os responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos deverão pertencer aos quadros da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins de Edital:

a) O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

b) O administrador ou o diretor;

c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.

e) O responsável técnico vinculado junto ao Conselho profissional respectivo (CRC.).

As exigências de qualificação técnica e de registro profissional estão fundamentadas na natureza predominantemente intelectual do objeto contratado, conforme §1º do art. 67 e art. 14 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a segurança, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Praça Padre José 180 – Centro

qualidade técnica e a conformidade legal da execução.

7. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

() Não.

(X) Sim.

- a) Executar os serviços contratados ao objeto deste instrumento, conforme especificações pactuadas, iniciando a prestação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após solicitação formal.
- b) Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que decorram da execução contratual, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- c) Manter válidas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas no momento da contratação, assegurando compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Responder pela fiel execução do objeto contratual, zelando pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das metas estabelecidas.
- e) Fornecer, sempre que requisitada, documentação comprobatória do cumprimento das exigências legais aplicáveis às atividades desenvolvidas no escopo do contrato.
Comparecer às convocações feitas pela Administração Pública para prestar esclarecimentos ou informações sobre a execução do contrato.
- g) Envidar todos os esforços necessários para garantir a plena execução do contrato, em conformidade com os objetivos estabelecidos, com observância às normas legais pertinentes e aos princípios da Administração Pública.
- h) Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões, negligência, imprudência ou dolo durante a execução dos serviços.
- i) Estar sujeita à rescisão contratual e à aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.
- j) Cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas estabelecidos para a entrega ou realização dos serviços, sob pena de penalidades administrativas.
- k) Prestar os serviços com observância das normas técnicas atualizadas, sobretudo aquelas relacionadas às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- l) A empresa precisará apresentar comprovação de sua capacidade técnica, pois trata-se de serviços intelectuais que exigem dos profissionais conhecimentos específicos e com grau elevado de conhecimento, e apenas profissionais especializados são capazes de atender à demanda do Município com qualidade e eficiência.

Da Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços deverá abranger, entre outras, as seguintes atividades:

1. Suporte técnico especializado na escrituração contábil da Prefeitura, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, a **Lei Federal nº 4.320/64**, orientações do **Conselho Federal de Contabilidade** e diretrizes do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG**, incluindo SICOM, SIAFIC e sistemas similares que venham a ser adotados.
2. Acompanhamento e orientação nas prestações de contas de fundos municipais e especiais.
3. Análise crítica e emissão de pareceres (se necessário) sobre os balancetes mensais de receitas e despesas.
4. Elaboração de demonstrativos mensais dos gastos constitucionais em educação e saúde.
5. Apoio técnico na formulação do Plano Plurianual (PPA) e, se necessário, sua revisão.
6. Assessoria na preparação dos Projetos de Lei da **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, da **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e do **Plano Plurianual (PPA)**.
7. Orientação quanto à correta execução do orçamento público.
8. Apoio técnico à tesouraria municipal, inclusive no que se refere à gestão e movimentação bancária.
9. Consultoria voltada à melhoria dos sistemas patrimoniais, orçamentários, financeiros e contábeis da Administração.
10. Auxílio no encerramento dos exercícios orçamentário, financeiro e patrimonial.
11. Realização de visitas técnicas presenciais, sendo no mínimo 02 (duas) vezes ao mês no município de Nepomuceno/MG.
12. Consolidação da contabilidade municipal e elaboração dos demonstrativos contábeis obrigatórios.
13. Acompanhamento no envio dos relatórios e declarações exigidos: RREO, RGF, SIOPE, SIOPS, SICOM, SIAFIC, entre outros demandados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e órgãos de controle.
14. Apoio à Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração na preparação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Praça Padre José 180 – Centro

apresentação das audiências públicas previstas na legislação fiscal.

8. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O serviço de consultoria e assessoria em questão será prestado de forma diária (segunda a sexta-feira) sem limite para a quantidade de consultas disponibilizando atendimento via telefone convencional, móvel e whatsapp, das 09h às 18h e via correio eletrônico 24 h, devendo cada informação ser dada de forma clara e fundamentada.

Ainda, será realizado de forma presencial no mínimo duas vezes ao mês (a cada 15 dias).

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1- Nome do servidor responsável pela FISCALIZAÇÃO ou ACOMPANHAMENTO do contrato:

Alessandra de Carvalho

2- Cargo ou Função

3 - Lotação

Diretora de Planejamento Contábil e Orçamentário

Secretaria Municipal de Planejamento

4 – E-mail

5- Telefone

secdeplanejamento@nepomuceno.mg.gov.br

(35) 3861-3622

10. DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO OU NÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

() Com base na baixa complexidade do objeto, o estudo técnico preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão dispensados para esta contratação, bastando a elaboração de TR ou PB.

(X) Nos termos do art, 72, da Lei 14.133/2021, inciso I, devido a alta complexidade do objeto será necessária a elaboração do estudo técnico preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação.

() Devido à existência de estudo técnico preliminar e de gerenciamento de riscos de contratação anterior, serão utilizados o ETP e GR do Processo Licitatório nº...../.....

() Por se tratar de processo sumário de contratação direta, nos termos do Decreto nº 1.968/2024, foi realizado apenas o Documento de Formalização de Demanda – DFD.

11. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresentam adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal.

Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: 07/08/2025.

Paloma Dias Vilas Boas
Secretária Municipal de Planejamento

Alessandra de Carvalho
Diretora de Planejamento Contábil e Orçamentário
Fiscal do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Planejamento

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais para o desenvolvimento profissional e gerencial; e execução de serviços especializados de apoio administrativo.

Será abrangido pelo objeto:

- a) **Assessoramento Técnico:** Auxílio na execução das rotinas operacionais necessárias para um atendimento e acompanhamento completo das execuções orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, promovendo o correto registro e controle dos atos e fatos da gestão municipal, com base nas normas da contabilidade pública e na legislação vigente.
- b) **Legislação Orçamentária:** Suporte na elaboração, revisão e acompanhamento da legislação orçamentária municipal (PPA, LDO e LOA), assegurando conformidade com as normas constitucionais, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais dispositivos legais, bem como apoio na tramitação legislativa desses instrumentos.
- c) **Consultoria Administrativa:** Orientação contínua aos setores administrativos quanto à correta aplicação das práticas contábeis, financeiras e patrimoniais aplicáveis ao setor público, com vistas à transparência, padronização, eficiência na execução orçamentária e fortalecimento da governança municipal.
- d) **Apoio ao Controle Interno:** Assessoria contábil voltada ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, mediante avaliação de conformidade dos atos administrativos, suporte na definição de rotinas de monitoramento e assessoramento na elaboração de relatórios e pareceres técnicos.
- e) **Defesa e Representação:** Elaboração de manifestações técnicas, justificativas, relatórios e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle externo, relativas às prestações de contas anuais, auditorias, diligências, inspeções, tomadas de contas especiais e outros processos fiscalizatórios.
- f) **Prestações de Contas Periódicas:** Assistência técnica no envio das prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais às instâncias de controle, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, as instruções normativas do TCE/MG e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), abrangendo obrigações acessórias como RREO, RGF, DCA, MSC, e demais exigências do SICONF, SICOM, SIOPE, SIOPS, E-CAC, DCASP, DCTF, entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

g) **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Apoio no reconhecimento, mensuração, registro, avaliação, reavaliação, depreciação, controle e baixa de bens móveis, imóveis e intangíveis, em conformidade com as NBCASP e orientações do Tribunal de Contas, com vistas à correta gestão do patrimônio público e à estruturação do sistema de controle patrimonial.

h) **Capacitação e Desenvolvimento Institucional:** Realização de treinamentos presenciais ou à distância, contínuos e direcionados, voltados à qualificação dos servidores das diversas áreas da gestão pública, incluindo conselhos municipais e representantes do terceiro setor.

i) **Compras e Licitações:** Auxiliar o setor de Compras e Licitações na análise dos balanços e demonstrações contábeis das empresas, sempre que necessário.

j) **Audiências Públicas:** Organização e apoio técnico na realização das audiências públicas exigidas por lei, inclusive:

- Três audiências previstas no §4º do art. 9º da LRF (até fevereiro, maio e setembro);
- Duas audiências conforme o §1º do art. 48 da LRF (LDO e LOA); Com disponibilização de materiais de apoio, apresentação técnica, registro da participação da sociedade civil e elaboração de relatórios consolidados.

k) **Modernização Administrativa e Inovação:** Apoio na revisão e aprimoramento dos fluxos internos, implementação de boas práticas de gestão pública, diagnóstico de riscos, padronização de procedimentos, integração entre setores, estruturação de manuais operacionais e proposição de melhorias contínuas alinhadas aos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e inovação no setor público.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais; e execução de serviços especializados de apoio administrativo, revela-se necessária, oportuna e conveniente à Administração Pública.

Mesmo contando com profissionais capacitados em seu quadro funcional, a complexidade técnica das atividades mencionadas, especialmente diante das frequentes atualizações nas normas contábeis, fiscais e administrativas, impõe à gestão pública a necessidade de suporte especializado, que garanta conformidade normativa, segurança jurídica e eficiência operacional. A empresa contratada atuará de forma complementar ao corpo técnico existente, reforçando a capacidade institucional da Prefeitura para lidar com as crescentes exigências dos órgãos de controle e com a modernização dos processos administrativos.

A natureza dos serviços, predominantemente intelectual e especializada, possui grau elevado de complexidade e especificidade técnica, o que caracteriza a singularidade do objeto e justifica a contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021. A singularidade não significa a inexistência de outros possíveis prestadores, mas sim que os serviços requerem conhecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

técnicos altamente especializados, metodologias específicas e experiência prática que não se confundem com rotinas operacionais padronizadas.

A empresa a ser contratada deverá possuir notória especialização, conforme definido pelo § 3º do art. 74 da mesma Lei, comprovada por meio de seu desempenho anterior, estudos realizados, qualificação de sua equipe técnica, publicações, organização, aparelhamento e experiência na atuação junto à Administração Pública. Tais atributos permitem inferir que seu trabalho é essencial e adequado à plena satisfação do objeto contratual. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cuja especialização decorra do desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, pessoal técnico ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Ademais, a atuação da empresa contratada permitirá:

- Reduzir a margem de erro nos atos administrativos;
- Prevenir inconformidades e responsabilizações;
- Otimizar os fluxos de trabalho e os mecanismos de controle interno;
- Padronizar procedimentos com base nas melhores práticas de gestão pública;
- Realizar capacitação prática e orientada dos servidores envolvidos com as áreas de contabilidade, orçamento, finanças e administração;
- Reforçar o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Trata-se, portanto, de uma medida estratégica de segurança institucional, voltada à proteção do interesse público, à mitigação de riscos legais e à qualificação da gestão pública municipal. Assim, diante da singularidade dos serviços a serem prestados e da notória especialização da empresa contratada, resta plenamente configurada a hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Administração Municipal na obtenção de apoio técnico especializado nas áreas de contabilidade e administração pública, com foco no aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da qualificação contínua dos servidores públicos municipais.

A Prefeitura Municipal tem enfrentado um cenário de crescente complexidade normativa e operacional, resultante das constantes alterações nas regras da contabilidade aplicada ao setor público, das exigências dos órgãos de controle externo, e da modernização dos processos administrativos. A atuação com segurança, eficiência e legalidade exige não apenas a execução correta das rotinas, mas também orientação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

técnica especializada, atualizada e estrategicamente voltada ao cumprimento das obrigações legais e à boa governança pública.

Ainda que existam servidores qualificados no quadro municipal, verifica-se a necessidade de suporte técnico complementar, especialmente em momentos de planejamento contábil, elaboração de demonstrativos, encerramento de exercícios, prestação de contas, reestruturação de processos e orientação frente às exigências dos sistemas de controle e transparência.

Adicionalmente, a contratação busca viabilizar a capacitação prática e continuada dos servidores municipais, com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados e na profissionalização da gestão. A troca de experiências com empresa especializada trará ganhos concretos de conhecimento, padronização de rotinas, controle de riscos e maior conformidade legal das ações administrativas.

Portanto, justifica-se a contratação como uma medida estratégica, voltada a:

- Qualificar tecnicamente os atos administrativos e contábeis;
- Promover segurança na tomada de decisão;
- Garantir a conformidade legal e técnica das atividades desenvolvidas;
- Apoiar diretamente a execução das atividades das áreas de planejamento, finanças e administração;
- Oferecer suporte técnico às unidades internas, inclusive por meio de treinamentos e orientações práticas.

A necessidade da contratação, portanto, decorre do interesse da Administração Municipal em fortalecer sua estrutura técnica e institucional, elevando o padrão de gestão pública e assegurando a prestação de serviços administrativos de forma eficiente, responsável e em consonância com as normas vigentes.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

O Plano de Contratações Anual não está consolidado, mas existe previsão na LOA para contratação deste objeto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de bem prestar os serviços, necessária a contratação de prestador apto e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação.

A empresa deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, dentre outros documentos que constem no Termo de Referência:

a) Executar os serviços contratados ao objeto deste instrumento, conforme especificações pactuadas, iniciando a prestação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após solicitação formal.

b) Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que decorram da execução contratual, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- c) Manter válidas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas no momento da contratação, assegurando compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Responder pela fiel execução do objeto contratual, zelando pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das metas estabelecidas.
- e) Fornecer, sempre que requisitada, documentação comprobatória do cumprimento das exigências legais aplicáveis às atividades desenvolvidas no escopo do contrato.
- f) Comparecer às convocações feitas pela Administração Pública para prestar esclarecimentos ou informações sobre a execução do contrato.
- g) Envidar todos os esforços necessários para garantir a plena execução do contrato, em conformidade com os objetivos estabelecidos, com observância às normas legais pertinentes e aos princípios da Administração Pública.
- h) Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões, negligência, imprudência ou dolo durante a execução dos serviços.
- i) Estar sujeita à rescisão contratual e à aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.
- j) Cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas estabelecidos para a entrega ou realização dos serviços, sob pena de penalidades administrativas.
- k) Prestar os serviços com observância das normas técnicas atualizadas, sobretudo aquelas relacionadas às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- l) A empresa precisará apresentar comprovação de sua capacidade técnica, pois trata-se de serviços intelectuais que exigem dos profissionais conhecimentos específicos e com grau elevado de conhecimento, e apenas profissionais especializados são capazes de atender à demanda do Município com qualidade e eficiência.

Escopo detalhado dos serviços a serem prestados

Assessoramento Técnico:

- Auxiliar em todas as fases da gestão orçamentária, participando da elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de planejamento governamental, nos termos das regras contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Federal nº 101/2000, observando as orientações presentes nos manuais elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional
- Assessorar na análise das emendas que surgirem no decorrer do processo legislativo e orientar tecnicamente sobre os reflexos dessas emendas na Lei Orçamentária Anual, visando à sanção ou veto do chefe do Poder Executivo de forma segura.
- Auxílio na execução das rotinas operacionais necessárias para o atendimento e acompanhamento completo das execuções orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, promovendo o correto registro e controle dos atos e fatos da gestão municipal, com base nas normas da contabilidade pública e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Legislação Orçamentária:

- Fornecimento de instruções técnicas continuadas para a equipe envolvida no processo de execução, monitoramento, revisão e correção da gestão fiscal e operacional do Município.
- Consultoria na elaboração textual e financeira dos instrumentos de controle do erário (PPA, LDO e LOA).
- Consultoria na criação de indicadores para mensuração das políticas públicas, aplicação de indicadores e vinculação aos ODS da ONU.
- Treinamentos de capacitação e reciclagem dos servidores públicos sobre os instrumentos de controle do erário.
- Suporte na tramitação legislativa dos instrumentos orçamentários.

Consultoria Administrativa:

- Orientação sobre inovações nos registros contábeis conforme as IPSAS e NBCTSP.
- Utilização do PCASP e MCASP da STN para registros orçamentários e patrimoniais.
- Emissão de pareceres técnicos e análise de estudos de caso.
- Fornecimento de informativos sobre inovações legislativas e consultoria no MCASP/MDF.
- Consultoria em rotinas de REINF, E-SOCIAL, DCTFWEB e afins.
- Consultoria nas prestações de contas e interação com os aplicativos do TCE-MG.
- Consultoria sobre minutas e instrumentos jurídicos de impacto orçamentário.
- Treinamentos de capacitação e reciclagem na contabilidade pública.

Apoio ao Controle Interno:

- Emissão de pareceres técnicos e análise de inovações sobre controle, auditoria e compliance.
- Consultoria nas prestações de contas e uso de sistemas do TCE-MG.
- Consultoria em normas internas, instruções normativas, checklists e transparência.
- Capacitação dos servidores na área de controle interno.

Defesa e Representação:

- Elaboração de defesas, caso necessário.
- Elaboração de documentos técnicos com fundamentação legal para o TCE-MG.
- Representação em audiências com relação a contabilidade pública e sustentações orais.

Prestações de Contas Periódicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- Apoio na organização, elaboração e validação das informações contábeis e operacionais exigidas pelos órgãos de controle.
- Análise das demonstrações contábeis e relatórios fiscais, revisão de balanços e verificação de indicadores fiscais.
- Prevenção de glosas, rejeições e imputações de débito.

Procedimentos Contábeis Patrimoniais:

- Definições e análises sobre ativos, passivos e variações patrimoniais.
- Critérios de mensuração e evidenciação patrimonial segundo normas nacionais e internacionais.
- Implementação de métodos de avaliação e depreciação de bens.
- Apoio nos registros contábeis de aquisições, permutas, arrendamentos e alienações.
- Controles de provisões, ativos e passivos contingentes.
- Situações específicas que impactam o patrimônio público.
- Reflexos patrimoniais das despesas de exercícios anteriores.

Capacitação e Desenvolvimento Institucional:

- Treinamentos presenciais ou remotos, contínuos e direcionados à qualificação dos servidores e conselhos municipais.

Audiências Públicas:

- Organização e apoio técnico nas audiências previstas nos §§ 1º e 4º do art. 9º e art. 48 da LRF.
- Elaboração de relatórios consolidados, com materiais de apoio e registro da participação da sociedade civil.

Modernização Administrativa e Inovação:

- Apoio na revisão e aprimoramento dos fluxos internos;
- Implementação de boas práticas de gestão pública;

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

A contratação é baseada em pagamentos fixos mensais, considerando o caráter contínuo da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, com apoio da Controladoria Interna, que atuarão no monitoramento técnico dos serviços prestados, controle de conformidade e validação dos relatórios e produtos entregues.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em contabilidade e administração pública, compreendendo o controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação com base nas normas atuais da contabilidade pública; capacitação e treinamento de servidores; e execução de serviços especializados de apoio administrativo, demanda a seleção de um prestador com notória especialização, diante da singularidade e complexidade técnica do objeto.

Ainda que existam diversos profissionais atuando na área contábil, os serviços pretendidos exigem domínio profundo de normas específicas aplicadas à Administração Pública, experiência comprovada com gestão pública municipal, familiaridade com os sistemas oficiais e capacidade para orientar de forma estratégica e segura os processos administrativos internos. Trata-se, portanto, de uma atuação que ultrapassa a execução rotineira e requer visão integrada e conhecimento técnico especializado.

Alternativas Consideradas

1. Capacitação e ampliação da equipe interna

- *Pontos positivos:* fortalecimento institucional e autonomia técnica no médio/longo prazo.
- *Pontos negativos:* tempo de implementação incompatível com a urgência das demandas; custos elevados com capacitações e contratações; dificuldade de atrair profissionais com o nível de especialização exigido.

2. Realização de processo licitatório

- *Pontos positivos:* concorrência formalizada, possível ganho em economia.
- *Pontos negativos:* risco de contratação de empresa sem a devida especialização técnica; morosidade do processo; dificuldade de descrever com precisão os critérios técnicos no edital sem perder qualidade na entrega.

3. Parceria com outros órgãos públicos

- *Pontos positivos:* possibilidade de cooperação técnica e redução de custos.
- *Pontos negativos:* indisponibilidade de recursos humanos ou conflitos de agenda entre instituições; limitação na personalização dos atendimentos.

4. Contratação direta por inexigibilidade de licitação

- *Pontos positivos:* maior agilidade na contratação; segurança quanto à qualidade técnica do prestador; possibilidade de atendimento personalizado, com foco nas particularidades do município.
- *Pontos negativos:* necessidade de fundamentação jurídica e técnica rigorosa; eventual risco de questionamento se a instrução processual não for robusta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Diante desse cenário, conclui-se que a alternativa mais adequada, eficiente e segura é a contratação direta por inexigibilidade, conforme preconiza o art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

A Administração Municipal identificou a necessidade de contratar empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica nas áreas de contabilidade e administração pública, incluindo:

- Controle orçamentário, financeiro e patrimonial;
- Apoio técnico na preparação de documentos e relatórios;
- Adequação às normas da contabilidade aplicada ao setor público;
- Capacitação e orientação prática aos servidores;
- Apoio à execução das rotinas administrativas com foco na legalidade, eficiência e conformidade fiscal.

Trata-se de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, que exigem profundo domínio da legislação vigente, das práticas de gestão pública e dos sistemas aplicáveis à contabilidade governamental, o que, por si só, já delimita o mercado de prestadores habilitados a executar tais atividades com a segurança e a qualidade necessárias.

Sobre a Prestadora Avaliada – Qualificação Técnica e Notória Especialização

Dentre as opções analisadas no mercado, destaca-se a empresa **EQUILÍBRIO ASSESSORIA, CONSULTORIA E AUDITORIA PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 27.536.459/0001-60, representada pela Sra. Silvana Aparecida Domingues Arantes.

A referida profissional apresenta um perfil técnico notável, com trajetória consolidada na área de contabilidade pública, especialmente junto a entes municipais. Conforme currículo público amplamente disponível e atualizado, a Sra. Silvana reúne os seguintes elementos de notória especialização:

- Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade Cenecista de Varginha (1995-2000), com TCC sobre Contabilidade Pública;
- Bacharel em Administração pela Universidade de Franca (2022-2024), com TCC sobre Setores de atividade: Administração pública, defesa e seguridade social.
- Especialização em Gestão e Administração Pública pelo Centro Universitário Newton Paiva (2004-2005), com TCC sobre Orçamento Participativo;
- Mestrado em Administração (2012-2014), com dissertação sobre causas de rejeição de prestações de contas de executivos municipais pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- Tem participação ativa na organização de eventos acadêmicos, como congressos regionais de gestão, simpósios de extensão e encontros de gestão empresarial;
- É professora na Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) com designação desde 2014, lecionando disciplinas como Matemática Financeira, Contabilidade Básica e Gerencial, Custos e Formação de Preços, Planejamento Orçamentário, Metodologia do Trabalho Científico, entre outras;
- Atuou como coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais entre 2015 e 2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- Foi professora substituta na Universidade Federal de Lavras (UFLA), lecionando disciplinas de Administração Pública, Contabilidade e Auditoria;
- Desde 2013, exerce cargo público como Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro na Câmara Municipal de Campanha, e mais recentemente (2023–2024), foi Diretora da Escola do Legislativo, onde coordena projetos como o Parlamento Jovem e Gincanas do Saber;
- Publicou artigos e também foi orientadora em projetos de extensão e trabalhos acadêmicos apresentados pelo curso de Processos Gerenciais da UEMG, destacando sua atuação prática e pedagógica;

DO CORPO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS

Ms. Silvana Aparecida Domingues Arantes, contadora e administradora, consultora em Gestão e Administração Pública, com mais de 25 (vinte e cinco) anos de experiência em Administração Pública. Mestre em Administração, especialista em Gestão e Administração Pública. Atualmente é consultora na área de Finanças, Contabilidade, Administração e Orçamento público e professora na Universidade do Estado de Minas Gerais, em várias disciplinas, entre elas Gestão Pública.

6. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇOS

INEXIGIBILIDADE 095/2022 – Contratação de empresa para prestação de serviço de contabilidade especializados para realização de auditorias preventivas e assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual Municipal, realização de Prestação de Contas aos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboração de Cálculo de Impacto Orçamentário, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	R\$ 117.600,00	Contratante: Município de NEPOMUCENO/MG Link de acesso: https://acessoainformacao.nepomuceno.mg.gov.br/informacao/licitacoes
INEXIGIBILIDADE 033/2024 – Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria em contabilidade aplicada no setor público abrangendo as áreas de planejamento, implementação, monitoramento, avaliação, revisão dos orçamentos e execução orçamentária, financeira e patrimonial.	R\$ 119.880,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS/MG Link de acesso: https://www.carmodeminas.mg.gov.br/porta/editais/0/1/1991/



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

INEXIGIBILIDADE n°001-2025 - Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial, visando manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas á implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público.	R\$ 174.960,0 0	PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG Link de acesso: https://www.pontochique.mg.gov.br/documento/processo-licitatorio-n%C2%B0004-inexigibilidade-n%C2%B0001-2025-340
INEXIGIBILIDADE – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ASSESSORIA E CONSULTORIA À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICIPIO DE RAUL SOARES/MG	R\$ 189.297,9 86	PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES/MG ACESSO: BANCO DE PREÇOS
INEXIGIBILIDADE – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA/CONTABIL, VISANDO APERFEIÇOAR O MECANISMO DE GESTÃO ATRAVES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL.	R\$ 192.000,0 0	PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG ACESSO: BANCO DE PREÇOS
INEXIGIBILIDADE – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECILIZADA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DE NEPOMUCENO/MG, COM OBJETIVO DE AUXILIAR AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E TRANSPARÊNCIA DE SUAS ATIVIDADES POSSIBILITANDO IMPLEMENTAR BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PESSOAS, GESTÃO DE PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ENTRE OUTROS ASPECTOS RELEVANTES PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATENDENTE A SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL.	R\$ 120.000,0 0	PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG LINK: SITE PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Na oportunidade, encaminhamos os orçamentos obtidos através de cotação de preços junto a empresa do ramo, bem como o último contrato de prestação de serviços dessa natureza realizado pelo Município de Nepomuceno/MG para fins de balizamento de preços e comprovação do preço de mercado.

Para a prestação dos serviços, estima-se o valor de R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais) a ser pago em 12 parcelas mensais de R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contrata é de caráter simples, pois não demanda outra contratação ou serviços suplementares. Ademais, tendo em vista que a prestação de Assessoria e Consultoria Contábil e Administrativa é de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inviabilizando assim a competição, a presente contratação deverá ser realizada na forma de contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, III, alínea "c" e "e", da Lei Federal nº 14.133/21.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

A contratada deverá realizar os serviços de forma global, considerando que o parcelamento da solução é totalmente inviável tecnicamente, tendo em vista se tratar de serviço único de assessoria e consultoria.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

- Aprimoramento da gestão contábil e administrativa do município, por meio da adoção de boas práticas de contabilidade pública, alinhadas aos normativos vigentes, especialmente às diretrizes da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP);
- Melhoria do controle orçamentário, financeiro e patrimonial, com maior confiabilidade dos registros contábeis, transparência na execução orçamentária e equilíbrio das contas públicas;
- Apoio técnico qualificado na elaboração de documentos institucionais e demonstrativos contábeis, como relatórios de gestão fiscal, balanços, prestações de contas e instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- Capacitação continuada dos servidores municipais, promovendo o desenvolvimento profissional e gerencial das equipes envolvidas com a contabilidade e a administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- Redução de inconsistências e passivos técnicos, com a orientação e execução de procedimentos corretos de acordo com as normas da STN, TCE/MG e demais órgãos de controle;
- Agilidade e eficiência nos processos internos da administração pública, por meio da execução de serviços especializados de apoio administrativo e suporte técnico permanente;
- Preparação adequada para auditorias e fiscalizações externas, garantindo maior segurança jurídica, legalidade e transparência na gestão pública;
- Fortalecimento da cultura de planejamento, controle e avaliação, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, responsável e orientada a resultados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO

Não se identificou necessidade de adequação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se identificou possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação em discussão.

14. CONCLUSÃO

Diante de todas as considerações apresentadas, ficou evidenciado que a contratação do objeto através da contratação direta na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei 14.133/21 é a solução possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da empresa especializada nos moldes pretendidos.

Nepomuceno/MG, 07 de agosto de 2025.

Alessandra de Carvalho

Diretora de Planejamento Contábil e Orçamentário
Fiscal do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



Paloma Dias Vilas Bôas

Secretária Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Atraso na entrega de pareceres técnicos ou treinamentos.

Ação Preventiva	Responsável
Definir e monitorar cronograma pela fiscalização contratual.	Secretaria Requisitante
Ação de Contingência	Responsável
Aplicar penalidades e ajustar prazos quando possível.	Secretaria Requisitante

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento
X	Fase Externa (seleção da proposta)
X	Gestão do contrato

Nepomuceno, 11 de agosto de 2025.

Paloma Dias Vilas Bôas.

Secretária Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais para o desenvolvimento profissional e gerencial; e execução de serviços especializados de apoio administrativo.

Será abrangido pelo objeto:

- a) **Assessoramento Técnico:** Auxílio na execução das rotinas operacionais necessárias para um atendimento e acompanhamento completo das execuções orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, promovendo o correto registro e controle dos atos e fatos da gestão municipal, com base nas normas da contabilidade pública e na legislação vigente.
- b) **Legislação Orçamentária:** Suporte na elaboração, revisão e acompanhamento da legislação orçamentária municipal (PPA, LDO e LOA), assegurando conformidade com as normas constitucionais, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais dispositivos legais, bem como apoio na tramitação legislativa desses instrumentos.
- c) **Consultoria Administrativa:** Orientação contínua aos setores administrativos quanto à correta aplicação das práticas contábeis, financeiras e patrimoniais aplicáveis ao setor público, com vistas à transparência, padronização, eficiência na execução orçamentária e fortalecimento da governança municipal.
- d) **Apoio ao Controle Interno:** Assessoria contábil voltada ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, mediante avaliação de conformidade dos atos administrativos, suporte na definição de rotinas de monitoramento e assessoramento na elaboração de relatórios e pareceres técnicos.
- e) **Defesa e Representação:** Elaboração de manifestações técnicas, justificativas, relatórios e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle externo, relativas às prestações de contas anuais, auditorias, diligências, inspeções, tomadas de contas especiais e outros processos fiscalizatórios.
- f) **Prestações de Contas Periódicas:** Assistência técnica no envio das prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais às instâncias de controle, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, as instruções normativas do TCE/MG e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), abrangendo obrigações acessórias como RREO, RGF, DCA, MSC, e demais exigências do SICONF, SICOM, SIOPE, SIOPS, e-CAC, DCASP, DCTF, entre outras.
- g) **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Apoio no reconhecimento, mensuração, registro, avaliação, reavaliação, depreciação, controle e baixa de bens móveis, imóveis e intangíveis, em conformidade com as NBCASP e orientações do Tribunal de Contas, com vistas à correta gestão do patrimônio público e à estruturação do sistema de controle patrimonial.
- h) **Capacitação e Desenvolvimento Institucional:** Realização de treinamentos presenciais ou à distância, contínuos e direcionados, voltados à qualificação dos servidores das diversas áreas da gestão pública, incluindo conselhos municipais e representantes do terceiro setor.
- i) **Compras e Licitações:** Auxiliar o setor de Compras e Licitações na análise dos balanços e demonstrações contábeis das empresas, sempre que necessário.
- j) **Audiências Públicas:** Organização e apoio técnico na realização das audiências públicas exigidas por lei, inclusive:
 - Três audiências previstas no §4º do art. 9º da LRF (até fevereiro, maio e setembro);
 - Duas audiências conforme o §1º do art. 48 da LRF (LDO e LOA); Com disponibilização de materiais de apoio, apresentação técnica, registro da participação da sociedade civil e elaboração de relatórios consolidados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

k) **Modernização Administrativa e Inovação:** Apoio na revisão e aprimoramento dos fluxos internos, implementação de boas práticas de gestão pública, diagnóstico de riscos, padronização de procedimentos, integração entre setores, estruturação de manuais operacionais e proposição de melhorias contínuas alinhadas aos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e inovação no setor público.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais; e execução de serviços especializados de apoio administrativo, revela-se necessária, oportuna e conveniente à Administração Pública.

Mesmo contando com profissionais capacitados em seu quadro funcional, a complexidade técnica das atividades mencionadas, especialmente diante das frequentes atualizações nas normas contábeis, fiscais e administrativas, impõe à gestão pública a necessidade de suporte especializado, que garanta conformidade normativa, segurança jurídica e eficiência operacional. A consultoria contratada atuará de forma complementar ao corpo técnico existente, reforçando a capacidade institucional da Prefeitura para lidar com as crescentes exigências dos órgãos de controle e com a modernização dos processos administrativos.

A natureza dos serviços, predominantemente intelectual e especializada, possui grau elevado de complexidade e especificidade técnica, o que caracteriza a singularidade do objeto e justifica a contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021. A singularidade não significa a inexistência de outros possíveis prestadores, mas sim que os serviços requerem conhecimentos técnicos altamente especializados, metodologias específicas e experiência prática que não se confundem com rotinas operacionais padronizadas.

A empresa a ser contratada deverá possuir notória especialização, conforme definido pelo § 3º do art. 74 da mesma Lei, comprovada por meio de seu desempenho anterior, estudos realizados, qualificação de sua equipe técnica, publicações, organização, aparelhamento e experiência na atuação junto à Administração Pública. Tais atributos permitem inferir que seu trabalho é essencial e adequado à plena satisfação do objeto contratual. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cuja especialização decorra do desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, pessoal técnico ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Ademais, a atuação da empresa especializada permitirá:

- Reduzir a margem de erro nos atos administrativos;
- Prevenir inconformidades e responsabilizações;
- Otimizar os fluxos de trabalho e os mecanismos de controle interno;
- Padronizar procedimentos com base nas melhores práticas de gestão pública;
- Realizar capacitação prática e orientada dos servidores envolvidos com as áreas de contabilidade, orçamento, finanças e administração;
- Reforçar o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

Trata-se, portanto, de uma medida estratégica de segurança institucional, voltada à proteção do interesse público, à mitigação de riscos legais e à qualificação da gestão pública municipal.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em contabilidade e administração pública, incluindo controle orçamentário, financeiro e patrimonial; apoio na preparação de documentos; orientação técnica com base nos novos parâmetros da contabilidade aplicada ao setor público; capacitação e treinamento dos servidores municipais para o desenvolvimento profissional e gerencial; e execução de serviços especializados de apoio administrativo.	R\$ 117.600,00

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2. Tipo de licitação: Inexigibilidade, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021.

2.1. Contato do responsável: Paloma Dias Vilas Bôas – Secretaria de Planejamento – Telefone: (35) 3861-3622 - secdeplanejamento@nepomuceno.mg.gov.br

III – JUSTIFICATIVA

3. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Administração Municipal na obtenção de apoio técnico especializado nas áreas de contabilidade e administração pública, com foco no aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da qualificação contínua dos servidores públicos municipais.

3.1. A Prefeitura Municipal tem enfrentado um cenário de crescente complexidade normativa e operacional, resultante das constantes alterações nas regras da contabilidade aplicada ao setor público, das exigências dos órgãos de controle externo, e da modernização dos processos administrativos. A atuação com segurança, eficiência e legalidade exige não apenas a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

correta das rotinas, mas também orientação técnica especializada, atualizada e estrategicamente voltada ao cumprimento das obrigações legais e à boa governança pública.

3.2. Ainda que existam servidores qualificados no quadro municipal, verifica-se a necessidade de suporte técnico complementar, especialmente em momentos de planejamento contábil, elaboração de demonstrativos, encerramento de exercícios, prestação de contas, reestruturação de processos e orientação frente às exigências dos sistemas de controle e transparência.

3.3. Adicionalmente, a contratação busca viabilizar a capacitação prática e continuada dos servidores municipais, com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados e na profissionalização da gestão. A troca de experiências com empresa especializada trará ganhos concretos de conhecimento, padronização de rotinas, controle de riscos e maior conformidade legal das ações administrativas.

3.4. Portanto, justifica-se a contratação como uma medida estratégica, voltada a:

- Qualificar tecnicamente os atos administrativos e contábeis;
- Promover segurança na tomada de decisão;
- Garantir a conformidade legal e técnica das atividades desenvolvidas;
- Apoiar diretamente a execução das atividades das áreas de planejamento, finanças e administração;
- Oferecer suporte técnico às unidades internas, inclusive por meio de treinamentos e orientações práticas.

3.5. A necessidade da contratação, portanto, decorre do interesse da Administração Municipal em fortalecer sua estrutura técnica e institucional, elevando o padrão de gestão pública e assegurando a prestação de serviços administrativos de forma eficiente, responsável e em consonância com as normas vigentes.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4. Para fins de bem prestar os serviços, necessária a contratação de prestador apto e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação.

4.1. A empresa deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, dentre outros documentos que constem no Termo de Referência:

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.1. Os serviços devem ser realizados por profissionais devidamente qualificados, com comprovação de aptidão técnica e operacional, assegurando elevado padrão de qualidade e para que o objeto da contratação seja concretizado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado.

4.2.2. Certificado de regularidade do CNPJ licitante junto ao Conselho de Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

4.2.3. Certificado de regularidade de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, de nível superior, junto ao de Classe.

4.2.4. Comprovação do vínculo jurídico entre o expedidor do certificado de capacidade técnica e a licitante;

4.2.5. O membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito Público, que comprove que a empresa proponente ou profissional responsável executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja na prestação de serviços de assessoria e/ou consultoria contábil para municípios em demandas que contemplem no mínimo:

a) Elaboração de rotinas de planejamento orçamentário e financeiro por secretaria e fontes de recurso; Análise de custos das despesas fixas e mensais;

b) Orientação sobre contabilização de Créditos Adicionais, Dívida Ativa, Dívida Flutuante e consórcios públicos;

c) Elaboração nos cálculos de impacto orçamentário e financeiro;

d) Orientações nos relatórios gerenciais: procedimentos de pagamento, fontes de recurso, movimentação bancária, excesso de arrecadação, superávit financeiro, dentre outros procedimentos contábeis para a organização das secretarias.

4.2.2. Comprovação de registro e regularidade da Proponente e do(s) Técnico(s) Profissional(is) no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, com jurisdição no Estado em que for sediada a empresa proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Certidão(ões) de Pessoa Física, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, 01 (um) Contador com graduação em nível superior.

4.2.3. A comprovação de vínculo do profissional com a empresa se dará mediante a apresentação do contrato social e da certidão do CRC/MG da pessoa jurídica ou mediante a comprovação de contratação pela empresa acompanhado da certidão do CRC/MG da pessoa física.

4.2.4. Além da apresentação, da regularidade fiscal, social, trabalhista e jurídica.

4.3. EMPRESA COM ESPECIALIZAÇÃO:

4.3.1. A empresa contratada deverá comprovar especialização contabilidade pública voltada para Prefeituras, Autarquias, Câmaras Municipais, etc, nos termos da Lei 14.133/2021, demonstrando experiência em serviços similares e capacitação técnica da equipe.

4.4. Habilitação Jurídica:

4.1. Cédula de identidade do representante legal.

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

4.3. 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.

4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.5. 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.

4.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.5.2. Prova de que o ramo de atividade é compatível com o objeto contratual;

4.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

4.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.5.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.5.8. Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho, que comprove, quando aplicável, que a empresa cumpre o art. 429 da CLT, que determina que os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, sob pena de inabilitação.

4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

4.6.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Tribunal de Justiça da Comarca da sede da pessoa jurídica.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: DAS ENTREGAS E DO PRAZO

5.1 A execução dos serviços deverá iniciar logo após a emissão da ordem de serviço, e deverão ser prestados nas áreas contábil e financeira, efetivando-se através de 02 (duas) visitas mensais "in loco", e prestado diariamente (das 09h às 18h) de forma remota, pelos meios de comunicação: e-mail, telefone, Skype e WhatsApp e similares, sendo (segunda a sexta-feira) sem limite para a quantidade de consultas, devendo cada informação ser dada de forma clara e fundamentada.

5.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos do art.107, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE

6.1 São obrigações da licitante contratada:

6.1.1 Atender às seguintes exigências:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional, boa técnica e ética;
- b) Considerar as decisões ou sugestões feitas pela Contratante sempre que contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) e) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- f) Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Contratante;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- h) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade;
- j) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- k) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- l) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

- m) Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE;
- n) Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado;
- o) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidos no respectivo termo contratual;
- p) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
- q) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
- r) Solicitar ao CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato;
- s) Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado;
- t) Corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução;
- v) A contratada se compromete a encaminhar as notas fiscais exclusivamente por meio eletrônico, em formato PDF, para o e-mail (secdeplanejamento@nepomuceno.mg.gov.br), conforme as disposições do Decreto Municipal nº 2.193/2025.

6.1.2 Responsabilizar pela substituição do serviço entregue em desacordo, dentro do prazo de 10 (dez) dias, sem nenhum ônus ao município, se constatadas quaisquer irregularidades;

6.2 São obrigações do Município:

6.2.1 Efetuar o pagamento à contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal referente aos procedimentos efetuados, devidamente atestadas pelo órgão competente, em conformidade com a autorização expedida pelo Departamento de Compras;

6.2.2 Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

6.2.3 Fiscalizar as entregas efetuadas através do servidor indicado por cada secretaria solicitante do serviço;

6.2.4 Cancelar o contrato de pleno direito quando constatado irregularidades por parte da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

6.2.5 Propor a substituição dos serviços ora contratado, para perfeita adequação às necessidades do Município;

6.2.6 Fornecer os modelos dos impressos, caso seja necessário e solicitado pela contratada.

VII- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

7.1. Assessoramento Técnico:

7.1.1. Auxiliar em todas as fases da gestão orçamentária, participando da elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de planejamento governamental, nos termos das regras contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Federal nº 101/2000, observando as orientações presentes nos manuais elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

7.1.2. Assessorar na análise das emendas que surgirem no decorrer do processo legislativo e orientar tecnicamente sobre os reflexos dessas emendas na Lei Orçamentária Anual, visando à sanção ou veto do chefe do Poder Executivo de forma segura.

7.1.3. Auxílio na execução das rotinas operacionais necessárias para o atendimento e acompanhamento completo das execuções orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, promovendo o correto registro e controle dos atos e fatos da gestão municipal, com base nas normas da contabilidade pública e na legislação vigente.

7.2. Legislação Orçamentária:

7.2.1. Fornecimento de instruções técnicas continuadas para a equipe envolvida no processo de execução, monitoramento, revisão e correção da gestão fiscal e operacional do Município.

7.2.2. Consultoria na elaboração textual e financeira dos instrumentos de controle do erário (PPA, LDO e LOA).

7.2.3. Consultoria na criação de indicadores para mensuração das políticas públicas, aplicação de indicadores e vinculação aos ODS da ONU.

7.2.4. Treinamentos de capacitação e reciclagem dos servidores públicos sobre os instrumentos de controle do erário.

7.2.5. Suporte na tramitação legislativa dos instrumentos orçamentários.

7.3. Consultoria Administrativa:

7.3.1. Orientação sobre inovações nos registros contábeis conforme as IPSAS e NBCTSP.

7.3.2. Utilização do PCASP e MCASP da STN para registros orçamentários e patrimoniais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

- 7.3.3. Emissão de pareceres técnicos e análise de estudos de caso.
- 7.3.4. Fornecimento de informativos sobre inovações legislativas e consultoria no MCASP/MDF.
- 7.3.5. Consultoria em rotinas de REINF, E-SOCIAL, DCTFWEB e afins.
- 7.3.6. Consultoria nas prestações de contas e interação com os aplicativos do TCE-MG.
- 7.3.7. Consultoria sobre minutas e instrumentos jurídicos de impacto orçamentário.
- 7.3.8. Treinamentos de capacitação e reciclagem na contabilidade pública.

7.4. Apoio ao Controle Interno:

- 7.4.1. Emissão de pareceres técnicos e análise de inovações sobre controle, auditoria e compliance.
- 7.4.2. Consultoria nas prestações de contas e uso de sistemas do TCE-MG.
- 7.4.3. Consultoria em normas internas, instruções normativas, checklists e transparência.
- 7.4.4. Capacitação dos servidores na área de controle interno.

7.5. Defesa e Representação:

- 7.5.1. Elaboração de defesas, caso necessário.
- 7.5.2. Elaboração de documentos técnicos com fundamentação legal para o TCE-MG.
- 7.5.3. Representação em audiências com relação a contabilidade pública e sustentações orais.

7.6. Prestações de Contas Periódicas:

- 7.6.1. Apoio na organização, elaboração e validação das informações contábeis e operacionais exigidas pelos órgãos de controle.
- 7.6.2. Análise das demonstrações contábeis e relatórios fiscais, revisão de balanços e verificação de indicadores fiscais.
- 7.6.3. Prevenção de glosas, rejeições e imputações de débito.

7.7. Procedimentos Contábeis Patrimoniais:

- 7.7.1. Definições e análises sobre ativos, passivos e variações patrimoniais.
- 7.7.2. Critérios de mensuração e evidenciação patrimonial segundo normas nacionais e internacionais.
- 7.7.3. Implementação de métodos de avaliação e depreciação de bens.
- 7.7.4. Apoio nos registros contábeis de aquisições, permutas, arrendamentos e alienações.
- 7.7.5. Controles de provisões, ativos e passivos contingentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

- 7.7.6. Situações específicas que impactam o patrimônio público.
7.7.7. Reflexos patrimoniais das despesas de exercícios anteriores.

7.8. Capacitação e Desenvolvimento Institucional:

- 7.8.1. Treinamentos presenciais ou remotos, contínuos e direcionados à qualificação dos servidores e conselhos municipais.

7.9. Audiências Públicas:

- 7.9.1. Organização e apoio técnico nas audiências previstas nos §§ 1º e 4º do art. 9º e art. 48 da LRF.
7.9.2. Elaboração de relatórios consolidados, com materiais de apoio e registro da participação da sociedade civil.

7.10. Modernização Administrativa e Inovação:

- 7.10.1. Apoio na revisão e aprimoramento dos fluxos internos;
7.10.2. Implementação de boas práticas de gestão pública;

VIII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO

- 8.1. Os serviços contratados serão recebidos e fiscalizados observando ao disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021 e será realizado pelo servidor abaixo indicado.

Gestora:

Nome: Paloma Dias Vilas Boas
Cargo: Secretária Municipal de Planejamento
E-mail: secdeplanejamento@nepomuceno.mg.gov.br

Fiscal:

Nome: Alessandra de Carvalho
Cargo: Diretora de Planejamento Contábil e Orçamentário
E-mail: secdeplanejamento@nepomuceno.mg.gov.br

IX – DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, por crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.
9.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, sem rasura, em letra bem legível em nome do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

de Nepomuceno MG, CNPJ nº 18.244.350/0001-69, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.

9.3. A empresa precisará apresentar comprovação de sua capacidade técnica, pois trata-se de serviços intelectuais que exigem dos profissionais conhecimentos específicos e com grau elevado de conhecimento, e apenas profissionais especializados são capazes de atender à demanda do Município com qualidade e eficiência.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à contratada pelo representante do Município e o pagamento ficará pendente até que as medidas saneadoras sejam tomadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o Município.

9.5. O fornecimento do objeto do presente processo de inexigibilidade de licitação ficará sujeito à incidência do imposto de renda retido na fonte, no percentual previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa n. 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil) ou instrumento superveniente à matéria.

9.6. A retenção de Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB nº 1234 de 2012 alterada pela IN RFB 2145 de 26/06/2023, de acordo com o Decreto Municipal 1.862 de 10/10/2023 c/c §5º Artigo 2º da IN RFB nº 1.234.

9.7. Empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência deverão informar tal enquadramento de forma expressa nos documentos fiscais, de acordo o Decreto Municipal c/c artigo 4º da IN RFB nº 1.234.

X – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

10.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

10.2. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

10.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

10.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

10.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

XI – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/ OU DE DADOS

11.1. A cada contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

11.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

11.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ ou conhecimento da informação e/ ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

11.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

11.6. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

11.7. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

11.8. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.9. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja mais necessidade de realizar seu tratamento.

11.10. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ ou base de dados.

11.11. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ ou base de dados.

11.12. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

11.13. A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

11.14. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

11.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

XII – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Nepomuceno, resguardado os



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa:

a) compensatória;

b) de mora;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nepomuceno, por prazo não superior a 3 (três) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

12.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal n. 1.906, de 04 de outubro de 2023.

12.4. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

12.4.1. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

12.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

12.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

12.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a) recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c) recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d) recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

12.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

12.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a) apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.5. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo definido no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023, limitado a 03 (três) anos.

12.5.1. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

12.7. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

12.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.906, de 04 de outubro de 2023.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

XIII – DO REAJUSTE

13.1. O valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

13.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, de acordo com a variação acumulada ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

02.02.04.121.0002.2.139 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE PLANEJAMENTO

33.90.35.00.00.00.00 – Serviços de Consultoria

1.500.000.0000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos

XV – AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

15. Não se aplica

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Município de Nepomuceno poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta contratação direta por inexigibilidade de licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa quando este:

- a) Venha a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvido em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições, contrariando as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Nepomuceno;
- e) Na hipótese de ser anulada a contratação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.2. A Contratante poderá, por despacho fundamentado da autoridade competente e até a entrega da nota de empenho, rescindir a contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que ao contratado assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo, fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

16.3. A contratação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

16.4. A nulidade da contratação induz à nulidade de seus efeitos, sem prejuízo do disposto no art. 148 da Lei nº 14.133/21.

16.5. A apresentação da proposta implica, por parte do contratado, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições estabelecidos, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

16.6. Havendo indício de conluio entre os interessados ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Nepomuceno comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

16.7. É facultado à autoridade competente, em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

posterior de documento ou informação que deva constar no ato da formalização.

16.8. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Nepomuceno/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.9. Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021.

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, correspondente a contratação de empresa para assessoria e Consultoria, para constar como anexo.

Nepomuceno, 11 de agosto de 2025

Paloma Dias Vilas Boas
Secretária Municipal de Planejamento