



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O ETP foi regulamentado, em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), pelo Decreto nº 100, de 28 de dezembro de 2023 pelo Município de Itamogi/MG.

Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Este documento deve ser elaborado de forma conjunta por servidor requisitante e/ou da área técnica (quando a natureza do objeto exigir) ou ainda, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Em todas as aquisições/contratações com amparo legal na Lei 14.133/2021 são obrigatórias a apresentação do ETP. As exceções quanto à obrigatoriedade do ETP estão disciplinadas no art. 14, do Decreto nº 100, de 28 de dezembro de 2023 pelo Município de Itamogi/MG, conforme segue: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O Município de Itamogi / MG objetiva aperfeiçoar seu mecanismo de gestão através do planejamento estratégico, orçamentário, financeiro, patrimonial, na área de gestão de recursos humanos, Tributos Municipais, e apoio administrativo no departamento de compras e licitações, controle de Almoxarifado, controle de Frotas. Para isso, é imperioso que haja a capacitação de sua equipe técnica, com programa de treinamento de servidores, assessoramento e monitoramento especializado, visando a melhoria na prestação dos serviços públicos, buscando, assim, a excelência na administração municipal. Inclusive, com intenção de se tornar referência regional em gestão pública, ampliando sua atuação, através de projetos e convênios e com ações ainda mais efetivas nas áreas das finanças, planejamento orçamentário, administração, controladoria interna e gestão de recursos humanos e Tributos Municipais.

1.2 Para atingir tais objetivos, inicialmente, deverá ser feito um levantamento de dados, visando analisar a situação em que se encontra a Administração Municipal, através de um trabalho devidamente planejado capaz de diagnosticar, com precisão, todos os pontos fortes e fracos do funcionamento da máquina pública, especificamente dos departamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

vinculados à contabilidade, materiais e à gestão de recursos humanos Tributos Municipais. Inclusive, com a apresentação de conclusão clara e objetiva e com apontamentos específicos das medidas a serem tomadas, tanto para correções de eventuais falhas, como para obtenção de melhorias e aperfeiçoamento de modo geral. Desta forma, sendo possível, inclusive, instruir ações de planejamento e coordenação de gestão estratégica, buscando sempre melhorar resultados e a qualidade da gestão pública municipal, além de garantir a fiel observância de todas as leis e diretrizes da contabilidade e do Direito Público.

1.3 O aperfeiçoamento, melhor controle e coordenação da gestão trará um aumento da sua performance com resultados estratégicos, tanto do ponto de vista orçamentário, quanto financeiro, patrimonial e das contratações públicas, de forma a agregar novos planos e novas políticas públicas à Administração em curto, médio e longo prazo. Assim, o fortalecimento da Administração Municipal se dará através da identificação, implantação e melhoria dos processos de gestão utilizados, assim como do seu devido monitoramento e das perspectivas e avanços almejados.

1.4 Se faz importante tal acompanhamento nesse momento da Administração haja vista o ingresso de novos servidores admitidos pela Administração que se iniciou em 2025.

1.5 há uma necessidade eminente de capacitação dos servidores recém-ingressos geralmente desconhecem a missão, valores e rotinas institucionais. A capacitação facilita sua ambientação e alinhamento com a cultura da instituição. O treinamento inicial garante que os servidores estejam aptos a desempenhar suas funções com competência, evitando retrabalho, erros e desperdício de recursos públicos. A capacitação ajuda a padronizar os procedimentos internos, garantindo que todos os servidores atuem com base nas mesmas diretrizes, fortalecendo a conformidade e a qualidade do serviço público. Nas áreas de licitações e RH existem normativos legislações específicas do município normativas e regimentos municipais. A formação inicial assegura que os servidores conheçam e cumpram a legislação vigente e os regulamentos internos. Investir na capacitação demonstra que o servidor é valorizado, o que contribui para o engajamento, a motivação e o senso de pertencimento à organização. Um servidor bem treinado consegue atingir a autonomia funcional com mais rapidez, o que diminui o impacto da curva de aprendizagem sobre os demais membros da equipe.

1.6. Diante da necessidade de acompanhamento e avaliação do regime jurídico dos servidores municipais – Estatuto do Servidor Público, tem-se a obrigatoriedade de formalização de vários procedimentos individualizados analisando caso-a-caso a vida funcional de cada servidor municipal, envolvendo a necessidade de assessoramento e consultoria de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

acompanhamento das concessões de direitos dos servidores, independentemente do regime jurídico.

1.6.1. Ademais, deve-se considerar que, mensalmente há a obrigação legal de fechamento da folha de pagamento com conferência de cálculos dos benefícios de a serem pagos e adequada geração dos encargos sociais aliado ao fato da confecção das declarações acessórias (RAIS, DIRF, eSocial, SIOPE, SIOPS e outras), sendo que rotineiramente há dúvidas as serem sanadas para que não haja equívocos relacionados ao fechamento da folha

1.6.2. Referida narrativa se traduz na necessidade de os agentes públicos relacionados à gestão de recursos humanos obter apoio para eventuais aberturas de processo administrativo para posse, exoneração, férias, licenças, remoções, readaptações, entre outros; realização de programas de capacitação continuada, procedimentos de avaliação de desempenho, controle de ponto e análise das faltas para decisões quanto à abono ou desconto proporcional.

1.6.3 As ações de assessoria e consultoria em um setor tributário municipal visam fortalecer a administração tributária local, promovendo a arrecadação eficiente, a conformidade fiscal e o cumprimento das obrigações legais.

1.7 Diante do exposto, faz-se necessária a contratação dos serviços especializados acima referenciados, a fim de que a Administração possa incrementar e superar sua atual cultura organizacional, definindo um novo padrão de governo compatível com as novas e modernas técnicas de gestão de recursos humanos, pois tem como escopo o apoio, a orientação e o aprimoramento do processo organizacional e de capacitação de toda equipe técnica atuante na administração, resultando em maior controle e agilidade nas ações e nos processos setoriais definidos como prioritários para a Administração Municipal para a área de recursos humanos.

1.8 Todo este processo de modernização vem ao encontro das demandas legais impostas pelos órgãos de controle externo, que estão, cada vez mais, exigentes quanto à necessidade de modernização da gestão pública, de maneira a propiciar, inclusive, maior transparência e controle social dos gastos públicos e da boa aplicação do dinheiro público, como, por exemplo, as exigências da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), LAI (Lei de Acesso à Informação), valendo ressaltar, também, a implantação do CASP, que mudou, assim como vem constantemente mudando, consideravelmente, as formas de se executar a contabilidade pública, das Normas Internacionais de Contabilidade (IPSAS), que são novas obrigações impostas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e pela Secretaria do Tesouro Nacional, almejando a uniformização da contabilidade pública em todo o território



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

nacional, além da adequada implementação, regulação e definição de minutas padrões da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.9 No que se refere à implantação do CASP (Contabilidade Aplicada ao Setor Público), os esforços para vencer as dificuldades que surgem na implantação do novo modelo exigem capacitação e comprometimento de todo o complexo administrativo. Para exemplificar, de forma singela e objetiva, o que ora é afirmado, temos o seguinte caso: há um novo estágio da execução da despesa orçamentária denominado “em liquidação”. Neste, o fato ocorre na origem, sendo que a contabilidade apenas implementa a condição para a “liquidação”. No entanto, o pagamento da despesa e grande parte dos lançamentos irão, a princípio, decorrer dos dados inseridos nos sistemas auxiliares, em especial, das áreas de tributação, materiais, patrimônio e recursos humanos, exigindo-se, inclusive, esse conhecimento por parte da equipe da empresa que irá prestar os serviços de assessoria e consultoria para o município.

1.10 As mutações constantes da legislação brasileira, demanda capacitação continuada dos servidores do executivo municipal nas suas diversas áreas, não somente na contabilidade.

1.11 É preciso atentar para a necessidade dos serviços técnicos especializados para implantação de rotinas administrativas, visando o atendimento às leis, doutrinas e jurisprudências aplicadas ao setor público, aplicando imediatamente as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas.

1.12. O objeto descrito no termo de referência do certame deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os setores, razão pela qual o certame terá como critério de julgamento o preço global, para que, em orientações futuras, as informações ocorram de forma uníssona, evitando que, ao invés de orientar o gestor na tomada de decisões, sejam criadas dificuldades ou dúvidas do que se deva ou não fazer.

1.13. A motivação dessa decisão está no fato de que, no setor público, há entendimentos diversos na aplicação da legislação. Sendo assim, a contratação de consultoria e assessoria, de maneira individual, para cada setor dificultaria o processo de comunicação entre os setores do mesmo órgão, podendo haver divergência e gerar insegurança aos gestores e servidores do executivo municipal.

1.14. Dentro dessa realidade, a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços ora almejados visa atingir a compatibilidade e interoperabilidade que devem existir entre as diversas secretarias, o que tem como objetivo proporcionar, também, redução no tempo de retorno de soluções ao servidor, assegurando, ainda, privacidade, segurança da informação e redução do custeio, eis que uma necessária integração entre às áreas de contabilidade e recursos humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

1.15. Ressalta-se, ainda, a necessidade de especial atenção na execução contábil, na orientação e na elaboração das prestações de contas para serem entregues aos órgãos externos de fiscalização,

1.16 No contexto atual, o atendimento à Lei nº 14.133/2021 exige um acompanhamento técnico altamente qualificado para garantir a plena adequação dos atos administrativos e evitar inconsistências que possam comprometer a legalidade e a eficiência dos procedimentos. Essa demanda é ainda mais crítica diante das obrigações impostas aos entes públicos de adaptar regulamentos internos, revisar documentos preexistentes e consolidar práticas administrativas compatíveis com os novos preceitos legais.

1.17 A contratação é necessária para atender às seguintes demandas específicas do Município:

- Suporte técnico especializado: o Município necessita de apoio técnico especializado “in loco”, remoto e consultivo, com análises fundamentadas na legislação vigente, acórdãos, resoluções e entendimentos dos órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Poder Judiciário, a fim de assegurar que todos os atos administrativos estejam embasados em práticas juridicamente seguras.
- Elaboração e revisão de documentos: a adequação de minutas de regulamentos internos, editais, atas de registro de preços e contratos administrativos às exigências da nova lei demanda expertise técnica, com foco na padronização, eficiência e mitigação de riscos.
- Atendimento a demandas específicas: a necessidade de responder a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos em licitações exige profissionais capacitados e com profundo conhecimento das nuances da legislação, para que sejam asseguradas respostas rápidas e juridicamente consistentes, reduzindo atrasos nos processos.
- Acompanhamento dos servidores públicos do setor de RH na aplicação das verbas decorrentes da legislação municipal, bem com da CLT;
- Assessoramento “in loco” do fechamento mensal da folha de pagamentos, com envio das obrigações aos órgãos fiscalizadores;
- Assessoramento e apoio no envio das obrigações do e-social;
- Acompanhamento in loco: situações requerem a presença física de consultores especializados para interagir diretamente com o corpo técnico da Prefeitura e solucionar questões de alta complexidade ou que exijam acompanhamento direto em reuniões e processos.
- Atualização contínua: diante da dinâmica interpretativa da nova legislação e das atualizações constantes promovidas por órgãos de controle, é fundamental contar com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

consultoria especializada para garantir que o Município esteja sempre em conformidade com os entendimentos mais recentes.

- Capacitação técnica e eficiência administrativa: a interação com uma equipe de consultores especializados contribuirá para o aprimoramento das competências técnicas do corpo administrativo municipal, promovendo maior eficiência na condução dos processos de compras e licitações controle de Almojarifado, Patrimônio, bem como mais assertividade no setor de RH, para atender às necessidades Município de Itamogi-MG.

1.18 A contratação visa suprir essas necessidades de forma abrangente, garantindo que a administração pública municipal esteja preparada para atender aos desafios impostos pela Lei nº 14.133/2021, consolidando práticas administrativas modernas, ágeis, eficazes e juridicamente seguras. Esse suporte técnico permitirá à Prefeitura alcançar maior segurança técnica em suas contratações, otimizar a gestão de recursos públicos e garantir o cumprimento de suas obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

1.19. Por fim, também de suma importância destacar que, com a prestação dos serviços ocorrendo de forma remota e “*in loco*”, quando necessária, haverá grande facilitamento na interlocução entre os servidores e consultores, o que, por consequência, trará maior eficiência aos serviços contratados e eficácia de sua finalidade com melhor absorção do conhecimento.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. É necessário o registro ou inscrição da prestadora de serviços em entidade profissional competente, sendo no Conselho Regional de Contabilidade, bem como no Conselho Regional de Administração, bem como dos membros da equipe técnica.

2.1.1. A equipe deverá ser composta por profissionais com formação em Ciências Contábeis especializados em Gestão Pública e/ou Contabilidade Pública e/ou Gestão de Recursos Humanos na área pública e nas áreas de Patrimônio, Almojarifado e Controle de Frotas.

2.1.2 Deverá ser apresentado atestado de Capacidade Operacional em nome da licitante, com registro dos mesmos nos órgãos de Classe competentes, bem como atestados de capacidades técnica emitidas em nome dos seus colaboradores, comprovando que a empresa e seus colaboradores tem expertise necessária.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a prestação de serviços aperfeiçoar seu mecanismo de gestão através do planejamento estratégico, orçamentário, financeiro, patrimonial, na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

de gestão de recursos humanos e apoio administrativo no departamento de compras e licitações, controle de Almoxarifado, controle de Frotas. Para isso, é imperioso que haja a capacitação de sua equipe técnica, com programa de treinamento de servidores, assessoramento e monitoramento especializado, considerou as alternativas viáveis para atender à demanda identificada, visando selecionar a solução mais eficiente e técnica para o Município.

- Solução 1: contratação de empresa ou profissional especializado por meio de licitação (pregão ou concorrência): essa alternativa consistiria em realizar processo licitatório amplo, considerando o critério de julgamento de menor preço ou técnica e preço. Contudo, tal abordagem apresenta riscos significativos, especialmente considerando a natureza técnica e singular dos serviços demandados.

Os principais problemas incluem a dificuldade de assegurar que o vencedor do certame possua a notória especialização exigida para atender à complexidade e às especificidades da nova legislação. Além disso, a escolha baseada exclusivamente em preço pode comprometer a qualidade dos serviços, resultando em inconsistências e atrasos na execução das atividades., bem como o resultado pretendido de com transferência de conhecimento aos servidores públicos municipais.

- Solução 2: Contratação direta por inexigibilidade de licitação: a contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, é a alternativa mais adequada para os serviços em questão. Essa modalidade viabiliza a seleção de profissionais ou empresas com notória especialização, cuja expertise técnica é amplamente reconhecida e indispensável para atender às necessidades específicas do Município.

Por meio da contratação direta, é possível garantir maior segurança técnica, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, além de assegurar que a execução esteja alinhada às boas práticas e exigências legais.

Justificativa técnica da escolha: a opção pela contratação direta é tecnicamente fundamentada na necessidade de contar com profissionais ou empresas com notória especialização para lidar com as peculiaridades da nova Lei de Licitações e Contratos e expertise comprovada nas Áreas de Contabilidade pública e Recursos Humanos. A legislação demanda conhecimento técnico aprofundado, atualização constante e habilidade prática para elaborar regulamentos, revisar minutas de contratos e orientar respostas administrativas com precisão, além de evitar demandas trabalhistas oriundas de interpretação ou aplicação equivocada da legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

Profissionais ou empresas especializadas possuem capacidade comprovada de adaptar-se às necessidades específicas do Município, garantindo soluções personalizadas, eficazes e em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Justificativa econômica da escolha: economicamente, a contratação direta assegura um melhor custo-benefício, considerando que os serviços serão contratados conforme o escopo e a demanda específica do Município de Itamogi, evitando gastos com soluções genéricas que não atendam plenamente às necessidades. Além disso, o custo proporcional ao serviço contratado elimina despesas desnecessárias e promove uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A contratação direta também reduz riscos de retrabalho ou inconsistências técnicas, que poderiam gerar custos adicionais ou prejuízos decorrentes de sanções aplicadas por órgãos de controle.

Com base na análise apresentada, a contratação direta por inexigibilidade de licitação é a solução mais viável e adequada. Essa escolha promove segurança técnica, eficiência administrativa e adequação às exigências técnicas e econômicas, atendendo de forma plena às necessidades do Município e fortalecendo a gestão pública em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Trata-se o presente ETP - Estudo Técnico Preliminar para viabilização de contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria orçamentaria, financeira, patrimonial, de prestação de contas, em compras, licitações e contratos, controles de almoxarifado e Frotas e Recursos humanos e Folha de Pagamentos bem como em orientação aos servidores públicos municipais de forma remota e presencial, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo, compreendendo:

4.1.1 – Assessoria Contábil no controle da emissão de empenhos, de saldos orçamentários, elaboração de anteprojetos para os decretos correspondentes aos créditos necessários, observar o cumprimento do PPA, LDO e LOA, orientar os setores de compras, contabilidade e financeiro quanto a observância dos vínculos de recursos e disponibilidade de dotações, orientar e assessorar nos lançamentos contábeis, elaborar e enviar ao Tribunal de contas do Estado de Minas Gerais todos os documentos contábeis e financeiros (Módulos Instrumentos de Planejamento, Legislação de Caráter Financeiro, Inclusão de Programas, Acompanhamento mensal, Balancete, DCASP) do SICOM (Resolução nº 07/2011 e I.N. 10/2011 do TCE), elaborar e encaminhar SICONFI (RREO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

RGF, MSC e DCA), SIOPE e SIOPS, acompanhar a elaboração de todos os balancetes, balanços e documentos contábeis da Prefeitura.

4.1.2 – **ASSESSORIA ORÇAMENTARIA:** elaboração de anteprojetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual e anexos (PPA), acompanhamento e controle orçamentário, créditos especiais, suplementares e extraordinários; avaliação da execução da legislação orçamentária;

4.1.3 - Elaborar parecer contábil-diagnóstico;

4.1.4 - Elaboração de levantamento e conciliações;

4.1.5 Suporte técnico na abertura e encerramento do exercício orçamentário e financeiro e na elaboração da prestação de contas anual do Poder Executivo Municipal;

4.1.6 Suporte técnico na elaboração de balanço, balancetes e demais relatórios inerentes à área contábil, financeira e orçamentária;

4.1.7 Suporte técnico nos procedimentos de: inscrição e pagamentos de Restos a Pagar, Débitos de Tesouraria, Classificação de Receitas (Orçamentárias e Extra Orçamentárias) da Administração e outros;

4.1.8 Suporte Técnico na execução de: lançamento e classificação contábil de caráter orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação (controles), conciliação de contas bancárias, conferência no encerramento de recebimentos (ingressos) e pagamentos (dispêndios);

4.1.9 - Atendimento às consultas (ilimitadas) via telefone, e-mail, e outros meios eletrônicos;

4.1.10 – Orientação e treinamento aos servidores do departamento sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho;

4.1.11 – Informar sobre a atualização de edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos Órgão a nível Federal e Estadual.

4.1.12 - Emissão, se necessário, de notas técnicas para alertar e / ou esclarecer dúvidas ou ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

4.1.13 – Assessoria e acompanhamento da execução orçamentária, bem como verificação da exatidão e regularidade das contas e boa execução do orçamento;

4.1.14 - Orientação na execução dos serviços de natureza econômica, financeira, contábil, verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

- 4.1.15 – Auxílio na elaboração dos instrumentos de Planejamento Público (PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária e acompanhamento das diretrizes;
- 4.1.16 - Auxílio na Elaboração do SIOPE-Periodicidade bimestral;
- 4.1.17 - Auxílio na Elaboração do SIOPS – Periodicidade bimestral;
- 4.1.18 – Auxílio na Elaboração de balanço anual (DCA) – Secretaria do Tesouro Nacional;
- 4.1.19 – Auxílio na Elaboração de parecer contábil- diagnóstico – Tesouraria
- 4.1.20 - Elaboração de parecer contábil em possíveis– Sindicâncias Administrativas, Inquéritos, Processos Administrativos e Tomada de Contas Especiais;
- 4.1.21- Elaboração de parecer contábil em pedidos de reajuste e reequilíbrio financeiro de contratos administrativos;
- 4.1.22 Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão fiscal – Secretaria do Tesouro Nacional – Quadrimestral ou Semestral (Opcional para municípios com menos de 50 mil habitantes);
- 4.1.23 Auxílio na Elaboração do Relatório resumido da execução Orçamentária- Secretaria do Tesouro Nacional-Bimestral;
- 4.1.24- Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - Tribunal de Contas de Minas Gerais–Quadrimestral ou Semestral (Opcional para municípios com menos de 50 mil habitantes);
- 4.1.25- Auxílio na Elaboração do Relatório resumido da execução Orçamentária-Tribunal de Contas de Minas Gerais – Bimestral;
- 4.1.26- Organização para Realização de Audiências Públicas Quadrimestrais – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000;
- 4.1.27- Apoio técnico para elaboração de Defesa Contábil referente a Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- 4.1.28- Monitorar a realização dos registros e orientar a equipe técnica responsável sobre a realização e alimentação dos dados para perfeita adimplência do município junto ao CAUC, SIAFI, CAGEC, SICOM e demais sistemas de controle e gestão;
- 4.1.29 - Assessoria e acompanhamento e emissão de prestações de contas anuais, mensais e demais periodicidades, em todas as esferas (municipal, estadual e federal);
- 4.1.30 – Apoio para a elaboração, revisão e divulgação de obrigações aplicáveis ao Poder Executivo nos prazos legais;
- 4.1.31- Auxílio direto no envio mensal dos arquivos de Acompanhamento Mensal e Balancete do SICOM/TCE-MG, bem como os instrumentos de planejamento.
- 4.1.32 - Acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do TCE-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

- 4.1.33 - Participar de reuniões junto ao Chefe do Executivo e Secretários para deliberação de assuntos relacionados ao planejamento e execução orçamentária e financeira.
- 4.1.34 - Acompanhamento técnico na elaboração de levantamento e conciliações;
- 4.1.35 – Suporte Técnico na execução de: lançamento e classificação das receitas orçamentárias, financeira, patrimonial e de compensação, conciliação de contas bancárias, encerramento de recebimentos e pagamentos;
- 4.1.36 - Suporte Técnico e Orientações referentes à efetiva aplicação da LRF;
- 4.1.37 - Suporte Técnico na apuração mensal de índice aplicado na área de Educação (25% do Ensino e Fundeb), Saúde e Pessoal; -
- 4.1.38 - Suporte Técnico na laboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme Lei Complementar Nº 101/2000;
- 4.1.39 - Preenchimento do sistema SICONFI, Cadastro de Dívida Pública (CDP) e outros sistemas e cadastros contábeis;
- 4.1.40 - Suporte Técnico na execução e ajustes das variações patrimoniais, envolvendo novas rotinas contábeis, conforme MCASP;
- 4.1.41 - Suporte Técnico na elaboração e alteração das peças orçamentárias (PPA – LDO – LOA), bem como preparar respostas às deliberações da Câmara Municipal, quando houver;
- 4.1.42 - Preenchimento do DCTF mensal;
- 4.1.43 - Suporte Técnico e Orientação e avaliação de planos de trabalho e prestação de contas de Convênios e Parcerias (Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordos de Cooperação) tais como Subvenções, Auxílios e Contribuições;
- 4.1.44 - Cálculos de impacto orçamentário-financeiro;
- 4.1.45 - Suporte Técnico e Orientação nos descontos e retenções nas notas fiscais;
- 4.1.46 - Suporte Técnico e Orientação nas possíveis Tomada de Contas Especiais
- 4.1.47 - Suporte Técnico e Orientação para os procedimentos de encerramento do mandato;
- 4.1.48 - Suporte Técnico e Orientação nas mudanças de leis relacionadas à Nova Contabilidade Pública (MCASP, MDF e PCASP), antecipando informações e prazos a serem cumpridos;
- 4.1.49 - Suporte Técnico e Orientação sobre relatórios da Fazenda/Finanças, procedimentos de pagamento, fontes de recurso, movimentação bancária, excesso de arrecadação, superávit financeiro, dentre outros procedimentos;
- 4.1.50 - Fica sob responsabilidade técnica dos serviços contábeis prestados por conta da Contratada, devendo designar um contador devidamente habilitado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

- 4.1.51- Elaboração da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) – Secretaria do Tesouro Nacional;
- 4.1.52 - Preenchimento do DCTF-WEB mensal;
- 4.1.53 – Orientação na aplicação do regime estatutário (previsto em lei municipal);
- 4.1.54. Análise da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – Lei Complementar nº 101/2000), especialmente com relação ao limite de gastos com pessoal;
- 4.1.55. Apoio na Organização, fiscalização e homologação de processos seletivos e concursos públicos;
- 4.1.56. Assessoramento na gestão da aplicação do regime previdenciário aos servidores público;
- 4.1.57. Auxílio no encaminhamento dos processos de aposentadoria junto ao TCEMG;
- 4.1.58. Consultoria no processamento da folha de pagamento e da geração dos encargos sociais
- 4.1.59. Auxílio na entrega das declarações acessórias, tais como RAIS, DIRF, eSocial, SIOPE, SIOPS, etc.
- 4.1.60. Apoio técnico na condução de processo administrativo para posse, exoneração, férias, licenças, remoções, readaptações, entre outros.
- 4.1.61. Auxílio na definição de temas e ementas para programas de formação continuada;
- 4.1.62. Acompanhamento nos processos de avaliação desempenho (necessária para estágio probatório e progressões).
- 4.1.63. Auxílio relacionado à interpretação das faltas que demandam abono legal
- 4.1.64. Assessoria no acompanhamento de sindicâncias e PADs.
- 4.1.65. Assessoramento no atendimento de auditorias e requisições de órgãos internos e/ou de entidades de controle.
- 4.1.66 Suporte Técnico “in loco” Remoto e Consultivo: A empresa fornecerá orientação contínua e suporte técnico remoto para as equipes dos Setores de Compras, licitações, patrimônio, Almoxarifado, Controle de Frotas e Departamento Pessoal, assegurando que todos os Procedimentos estejam em conformidade com as exigências legais e as resoluções dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas. Esse suporte consultivo garantirá que o município evite erros, proteja a Administração de questionamentos futuros e assegure a legalidade nos procedimentos.
- 4.1.67 Revisão das Minutas de Regulamentos: A equipe da Planej Associados Ltda., revisará e adequará os regulamentos internos do município para garantir que estejam em consonância com a nova legislação. Essa revisão incluirá a análise de minutas de normas e procedimentos internos, assegurando que o município esteja bem preparado para aplicação da Lei nº 14.133/2021 de maneira eficiente e legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

4.1.68 Revisão das Verbas pagas na folha: A equipe da Planej Associados Ltda., revisará e orientará os servidores do setor de Pessoal sobre todas as corretas incidências dos cálculos das verbas municipais, criando rotinas de automação para a folha de pagamentos em consonância com a legislação. Essa revisão incluirá a análise de folhas de pagamento anteriores, análise de incidências de INSS, FGTS, horas extras férias etc, assegurando que o município esteja realizando pagamentos obrigatórios e ou indevidos evitando demandas futuras.

4.1.69 Assessoria na Elaboração, Revisão e Padronização de Documentos: A empresa será responsável por assessora a equipe na elaboração, revisão e padronização dos editais de licitação, atas de registros de preços e minutas de contratos, garantindo que todos os documentos estejam em conformidade com a nova lei. A padronização desses documentos será crucial para otimizar os processos de licitação, reduzir custos e evitar impugnações, assegurando que as contratações da Prefeitura ocorram de forma transparente e sem riscos.

4.1.70 Assessoramento em Respostas a Pedidos de Esclarecimento, Defesas e Impugnações: Em casos de impugnação ou defesa administrativa, a empresa prestará o suporte necessário para elaborar respostas técnicas, que serão fundamentais para proteger a integridade do processo licitatório e garantir sua continuidade. A experiência da empresa em lidar com essas questões permitirá à Prefeitura responder de forma técnica, precisa e dentro do prazo estabelecido.

4.1.71 Análise de cadastros fiscais, legislação local e auxílio nas melhorias de sistemas de controle e aplicação efetiva da fiscalização;

4.1.72 Auxílio na revisão do Código Tributário Municipal (CTM).

4.1.73 Auxílio na atualização das leis sobre ISS, IPTU, ITBI, taxas e contribuições municipais

4.1.74 Auxílio na propostas de novas normas para melhorar a justiça fiscal e a arrecadação de ordem tributária municipal

4.1.75 Auxílio na adequação à legislação federal e jurisprudência atual de ordem tributária municipal

4.1.76 Elaborar Estudo do potencial de arrecadação versus o arrecadado de ordem tributária municipal

4.1.77 Auxílio na Elaboração de campanhas educativas sobre a importância dos tributos municipais

4.1.78 Auxílio na criação de programas de incentivo à regularização de débitos fiscais de ordem tributária municipal

4.1.79 Realizar mapeamento de setores econômicos para auditorias e cruzamento de dados de ordem tributária municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

4.1.80. Apoio à fiscalização de grandes contribuintes de ordem tributária municipal

4.1.81 Auxílio não planejamento de ações para reduzir a sonegação e ampliar a base tributária.

4.1.82 Capacitação dos servidores sobre legislação, procedimentos administrativos e uso de ferramentas de ordem tributária municipal

4.1.83 Orientações sobre atendimento ao público, fiscalização e lançamento de créditos de ordem tributária municipal

4.1.84 Auxílio na análise da dívida ativa municipal e proposição de ações para sua cobrança (administrativa e judicial).

4.1.85 Apoio à instituição de programas como Refis (parcelamento incentivado).

4.1.86 Auxílio na regularização de pendências junto ao Tribunal de Contas ou Receita Federal de ordem tributária municipal

4.1.86 Emissão de pareceres sobre questões tributárias municipais

4.1.88 Suporte à elaboração de convênios de cooperação técnica de ordem tributária municipal

4.1.89 Acompanhamento "In Loco": A equipe da Planej deverá realizar minimamente 02(duas) visitas semanais de 08 (oito) horas com apoio presencial, ou seja, "in loco", para acompanhar as demandas dos setores, bem como orientar servidores dos setores e secretaria, sobre assuntos do objeto contratado.

4.1.90 Demais Atividades Relacionadas ao Objeto: Além das atividades já mencionadas, a empresa estará disponível para atuar em outras demandas pertinentes à área de licitações e contratos, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas e Departamento Pessoal, de forma a garantir que todas as ações relacionadas ao objeto deste contrato sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação.

4.2. A inexigibilidade de licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira, de controle interno e de gestão aos recursos humanos encontra amparo no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que prevê como hipótese de inexigibilidade a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, quando houver inviabilidade de competição. No presente caso, o objeto contratado envolve atividades técnicas altamente especializadas, de caráter contínuo e intelectual, com abrangência nas áreas de contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, atendimento a órgãos de controle externo, alimentação de sistemas oficiais como SICOM, SICONFI, SIOPS, SIOPE, CAUC, DCTF, e-Social, e ainda, apoio à elaboração de peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), prestação de contas, atendimento à Lei de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), entre outras obrigações acessórias complexas. Trata-se, portanto, de um conjunto de serviços que exigem conhecimento técnico aprofundado da legislação vigente, dos sistemas eletrônicos oficiais e dos procedimentos internos da administração pública, cuja prestação demanda confiança, continuidade e domínio específico, tornando inviável a competição ampla. Além disso, a empresa a ser contratada deve possuir notória especialização, demonstrada por sua experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes a outros entes públicos, por meio de atestados de capacidade técnica e histórico de atuação compatível com a complexidade dos serviços pretendidos. Ressalta-se que, embora os serviços possam ser prestados por diversas empresas no mercado, a escolha fundamenta-se nos resultados objetivos pela empresa que se pretende contratar aliado à notória especialização da equipe técnico, condições cumulativamente exigidas pela norma legal. Dessa forma, a contratação direta justifica-se legalmente e se revela a mais adequada e eficiente para atender ao interesse público, assegurando o regular funcionamento da administração pública municipal e o cumprimento das obrigações legais e constitucionais impostas à gestão fiscal, administrativa, contábil, orçamentária e de recursos humanos.

5 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1 - O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Itamogi em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art.106 da Lei 14.133/21.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor total estimado para a contratação será de R\$11.600,00(onze mil e seiscentos reais mensais), nos termos da média de preços advindo da pesquisa de mercado realizada.

O total valor anual do serviço é estimado em R\$ 139.200,00 (cento e trinta e nove mil e duzentos reais), R\$11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) por mês, valore esse abaixo dos valores praticados no mercado.

Justificativa do preço: foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada das contratações públicas no Brasil, através de análise de contratações realizadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

Prefeituras/Câmaras Municipais, Fundações no estado de Minas Gerais e outros estados, contendo objetos similares ao ora contratado, veja:

UNIDADE CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	PRAZO DE VIGÊNCIA	DE
MUNICIPIO DE ITAJUBA/MG	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E LICITATÓRIA, ASSESSORIA CONTÁBIL E TREINAMENTOS E QUALIFICAÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA SERVIDORES, EM ATENDIMENTO À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. CONTRATO 147/2024	R\$ 134.100,00	R\$ 11.175,00	24/01/2025 31/12/2025	a
MUNICIPIO DE SAO GOTARDO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TECNICA NAS AREAS DE CONTABILIDADE PUBLICA	R\$ 144.000,00	R\$ 12.000,00	14/02/2025 14/02/2026	a
MURIAE CAMARA MUNICIPAL /MG	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em contabilidade pública, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal.	R\$ 144.000,00	R\$ 12.000,00	19/07/2024 19/07/2025	a
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI/MG	contratação de Empresa de Contabilidade Especializada em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, para Implantação do Sistema de Informação de Custos (SIC), assim como para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Contábil, com experiência pretérita comprovada no segmento de Autarquia Pública Municipal de Saneamento Básico, e especialmente visando o cumprimento das exigências legais e administrativa: organizando, planejando, supervisionando, orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas da contratante.	R\$ 96.000,00	R\$ 8.000,00	23/09/2024 22/09/2025	a
MUNICIPIO DE BARAO DE COCAIS	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em contabilidade, finanças, orçamento e administração pública, singular e especializada, com emissão	R\$ 306.000,00	R\$ 25.500,00	16/10/2024 16/10/2025	a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

		de Notas técnicas e Pareceres (inclusive esclarecer dúvidas relacionadas às fontes de recursos, SICOM, SICONFI, SIOPE, SIOPS, elaboração das leis orçamentárias do Município, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), para assessoramento nas audiências públicas trimestrais destinadas à prestação de contas do Município e para consultoria técnica junto aos processos licitatórios, etc.) a serem exarados por equipe qualificada e multidisciplinar de contadores, auditores e economistas com realização de visitas in loco ao Município de Barão de Cocais - MG, nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP			
MUNICIPIO DE ANDRELANDIA	DE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, AUDITORIA E ASSESSORIA NAS SEGUINTE ÁREAS: CONTÁBIL, FINANCEIRA, PATRIMONIAL, PESSOAL, TRIBUTÁRIA, FISCAL, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, CURSOS E TREINAMENTOS, PERÍCIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	R\$ 57.408,00	R\$ 9.568,00	29/10/2024 a 29/05/2025
MUNICIPIO DE MANGA/MG	DE	ContrataCao de empresa para prestaCao de serviCos tecnicos profissionais na area de contabilidade publica para atuar em assessoria e consultoria contabil aplicada ao setor publico em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de MangaMG	R\$ 198.971,28	R\$ 16.580,94	28/02/2025 a 28/02/2026
MÉDIA MENSAL somando somente os serviços de contabilidade, Licitações em RH é de R\$ 13.546,00 mensais MÉDIA ANUAL: R\$ 13.546,00 X 12 = R\$ 162.552,00					

Fonte: Todas as informações foram retiradas do Portal Nacional de Contratações Públicas

- PNCP: Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/contratos>>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

Foram analisados contratos com 7 (sete) contratos de objetos similares, em diversos municípios do Brasil com ênfase em Minas Gerais e, de acordo com a pesquisa realizada, restou verificado que o valor médio de mercado para contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria técnica para os setores de Contabilidade, Licitações e Contratações Administrativas, visando à implementação e execução da Lei nº 14.133/21, é de R\$ 13.546,00 mensais e R\$ 162.552,00 anual, ou seja, bem acima do valor proposto pela empresa ora contratada.

Consideremos, ainda, que o mesmo diploma legal, no §4º do art. 23 reza:

Art. 23 (...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Ademais, levando em consideração que se trata de assessoria e consultoria técnica para o departamento de Compras e Licitações, personalizado ao atendimento das demandas deste Município pela empresa que se pretende contratar, além da pesquisa contendo objetos semelhantes, é importante destacar e comprovar a pesquisa de mercado feita em relação a serviços prestados pela própria contratada em outros municípios da região, visando, comprovar, mais uma vez que o valor se justifica.

Sendo assim, o contratante comprovou previamente que os preços estão em conformidade com os praticados por ele em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de contratos celebrados com outros municípios, utilizando-se como critério o valor mensal referente aos contratos semelhantes.

Entende-se, pois, que preço unitário proposto, de R\$11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) mensais, está muito abaixo do praticado por outras empresas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

prestação de serviços similares, bem como se encontra em conformidade com a média dos preços praticados no mercado pela própria empresa, mormente em razão dos valores comparativos apresentados.

É possível verificar que os valores unitários constantes da proposta ora apresentada se encontram dentro do valor de mercado praticado pela empresa para serviços de assessoria e consultoria técnica da mesma natureza, respeitando o que determina a legislação aplicável.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1 O parcelamento de uma contratação é exigido quando o objeto é divisível e quando o fracionamento do objeto não prejudica a economicidade, a padronização e a eficiência do serviço prestado, evita que uma mesma secretaria tenha vários contratos de consultoria diversos. No caso específico da contratação da Planej Associados Ltda, os argumentos que justificam o não parcelamento incluem:

7.2 o objeto deste contrato se refere à prestação de serviços técnicos especializados, com foco em área específica da administração pública, notadamente à assessoria e consultoria na área Administrativo público Municipal, financeira e contábil. Esses serviços exigem conhecimento aprofundado e expertise e sua aplicação prática, o que demanda uma atuação contínua e integrada de um único prestador de serviços altamente especializado. O parcelamento do objeto dificultaria a garantia de uma execução eficaz, pois a fragmentação poderia resultar em falta de uniformidade e consistência nas orientações técnicas e na elaboração dos documentos.

7.3 A prestação de serviços técnicos especializados, como a assessoria, orientação consultiva contínua e acompanhamento "in loco", requer uma coordenação única e fluidez no trabalho realizado. O parcelamento poderia causar descontinuidade nos processos, já que diferentes fornecedores poderiam ser responsáveis por etapas distintas, prejudicando a eficiência do trabalho como um todo e gerando potencial falta de alinhamento entre as diferentes fases do processo.

7.4 A empresa a ser contratada, Planej Associados Ltda. possui expertise comprovada no serviço público, com experiência na execução de serviços semelhantes em outros municípios da região. A contratação integral do serviço pela empresa, sem parcelamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

assegura que o conhecimento específico e a capacidade de entrega sejam mantidos, garantindo a integridade e a qualidade na execução dos trabalhos. O parcelamento poderia resultar em dificuldades para garantir que as diferentes partes do contrato sejam executadas com o mesmo nível de especialização e eficiência.

7.5 O fornecimento do serviço de forma integral por uma única empresa pode gerar economia de escala, já que todos os serviços serão coordenados de forma única, sem a necessidade de múltiplas contratações, coordenação de diferentes fornecedores ou aumento nos custos administrativos. O parcelamento, ao contrário, poderia gerar maior complexidade na gestão do contrato e custos adicionais relacionados à administração de diferentes fornecedores, aumentando a burocracia e o risco de falhas na execução.

7.6 A divisão do objeto em partes poderia resultar na fragmentação do conhecimento necessário para a execução das atividades de forma coesa. Serviços como suporte técnico consultivo contínuo e acompanhamento em tempo real exigem um entendimento completo e integrado dos processos da Prefeitura, que seria comprometido se diferentes fornecedores tivessem que trabalhar de maneira isolada. Além disso, a experiência acumulada da equipe técnica da Planej Associados Ltda. permite uma visão holística do processo, fator que seria prejudicado pela divisão do serviço.

7.7 Em razão dos pontos expostos, o parcelamento do objeto não é viável, pois poderia comprometer a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços a serem prestados, além de dificultar a coordenação e o controle do processo. A contratação do objeto de forma integral assegura a uniformidade e a excelência na execução dos serviços, garantindo que a Prefeitura Municipal de Itamogi atenda com precisão às exigências da Legislação.

8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1 No momento não se vislumbra as hipóteses aventadas no tópico deste item

9 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. . O objeto referenciado neste estudo está em conformidade com o plano orçamentário anual e o planejamento da contratação, uma vez que foi levantando por esta secretaria as informações necessárias para abertura do processo aqui pleitado, com o objetivo de atender as necessidades desta secretaria e de toda a população. Com relação ao Plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

Contratação Anual, conforme o decreto nº 96 de 28 de dezembro de 2023, esta administração iniciará o gerenciamento de contratações a partir do dia 02 de janeiro de 2025.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Atender às necessidades de assessoria e consultoria frente as demandas dos agentes de contratações e dos demais departamento da Prefeitura Municipal, melhorando e agilizando os seguintes aspectos:

- a) **ESTRUTURACAO ORGANIZACIONAL:** dotar o Município de uma estrutura organizacional simples, ágil e eficaz, visando acompanhar o desenvolvimento e melhoramento de seu orçamento público, compatível com suas necessidades econômicas e funcionais, de forma a atender as demandas da comunidade, sempre respeitando a legislação pertinente.
- b) **RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** racionalizar, modernizar, desenvolver e padronizar os procedimentos, os fluxos, as normas e as técnicas administrativas visando o aumento da produtividade e satisfação do servidor no sentido de valorizar sua importância no processo de mudança garantindo a melhoria na qualidade dos serviços prestados.
- c) **RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA X SISTEMA DE GESTAO:** estabelecer todos os procedimentos previstos neste termo de referência em comum acordo com as funcionalidades dos aplicativos informatizados de gestão (software) utilizados pela Administração Pública de Itamogi/MG, de modo a garantir a eficiência dos padrões estabelecidos e incrementando a forma de prestação de serviço a ser executada pelos servidores em suas funções. Diálogo e entendimento com a empresa que estivermos comprando o sistema de informática, para que as demandas, erros e demais assuntos relativos aos envios dos relatórios e arquivos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais seja resolvido de forma harmônica afim de que o município não seja prejudicado, que suas obrigações perante esse órgão sejam cumpridas de acordo com a lei e sem atrasos.
- d) **ESTRUTURAÇÃO DE CONTROLES:** criação de mecanismos de acompanhamento e medição da evolução dos processos através de indicadores e relatórios de gestão a serem disponibilizados as respectivas Secretarias Municipais e servidores responsáveis.
- e) **CONSULTORIA E ASSESSORIA:** para a consolidação dos novos padrões que hoje estão sendo exigidos pelos nossos Tribunais de Conta e respectivos órgãos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

controle externo das contas públicas, as secretarias, os departamentos, os setores e os servidores serão assessorados em nível de consultoria e assessoria objetivando a aplicação adequada e eficiente dos procedimentos legais e administrativos cabíveis, cujos acompanhamento será medido por meios de indicadores e relatórios a serem disponibilizados à Controladoria Interna e as respectivas Secretarias Municipais, onde, para os casos de não conformidade, serão estabelecidos, em comum acordo, procedimentos corretivos, agindo imediatamente nas causas de problemas que vierem a surgir, estabelecendo e aplicando programas de capacitação e treinamento, entre outras medidas necessárias, de forma a garantir as condições adequadas ao perfeito desenvolvimento das atividades e rotinas necessárias à uma gestão pública eficaz e eficiente.

- f) **ESTABELECIMENTO DE PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:** para suportar as atividades a contratada deverá elaborar programa de capacitação em todas as áreas envolvidas. O programa deverá abranger o treinamento sobre as técnicas necessárias à perfeita funcionalidade dos procedimentos operacionais padrões, capacitação em procedimentos relacionados às áreas concernentes de gestão contábil, orçamentária, financeira de prestação de contas e gestão de recursos humanos.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Não há.

12 – ANÁLISE DE RISCOS

12.1 A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria às Secretarias municipais, não gera diretamente impactos ambientais, uma vez que se trata de serviços técnicos e administrativos com foco na conformidade legal e na eficiência dos processos licitatórios. No entanto, embora o objeto da contratação não envolva diretamente a execução de atividades que causem impactos ambientais, a gestão eficiente dos processos licitatórios, com a inserção de práticas e exigências sustentáveis, o uso de tecnologias digitais e a adoção de políticas públicas voltadas para a sustentabilidade, são ações que poderão ter um impacto positivo sobre o meio ambiente a longo prazo. Assim, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

contratação da empresa Planej Associados Ltda também contribui, de forma indireta, para a promoção de práticas mais sustentáveis no âmbito da administração pública municipal.

12.2 A contratação da empresa Planej Associados Lda. para prestar serviços às Secretarias municipais é um processo que envolve riscos, como qualquer contratação pública. A análise de riscos é fundamental para a identificação e mitigação de possíveis problemas que possam impactar o sucesso da contratação e a execução dos serviços. Abaixo estão os principais riscos identificados e as estratégias para mitigá-los:

12.2.1 Risco de Falta de Capacitação da Equipe Municipal: a equipe municipal pode não estar suficientemente capacitada para aplicar as orientações e as mudanças propostas pela empresa, o que pode comprometer a implementação das novas práticas conforme a legislação determina. Estratégias de mitigação: a empresa oferecerá suporte técnico à equipe municipal, garantindo que os servidores se sintam confiantes para aplicar as novas diretrizes e práticas sugeridas,

12.2.2 Risco de Descontinuidade ou Falha no Suporte Técnico: existe o risco de falhas no suporte remoto e consultivo oferecido pela empresa, como atrasos nas respostas ou informações desatualizadas, o que pode prejudicar o andamento dos procedimentos administrativos. Estratégias de mitigação: a Prefeitura estabelecerá ferramentas de acompanhamento, como relatórios mensais de todas as demandas atendidas, garantindo a transparência e a qualidade do serviço prestado.

12.2.3 Risco de Impugnações e Recursos Administrativos nas Licitações: a Prefeitura pode enfrentar impugnações ou recursos administrativos relacionados aos processos licitatórios, com base em equívocos na elaboração de editais ou na execução dos procedimentos, o que pode suspender licitações importantes. Estratégias de mitigação: a empresa fornecerá **consultoria técnica especijurializada**, oferecendo orientação na elaboração e revisão de editais, assegurando que atendam às exigências legais e minimizando o risco de questionamentos e impugnações, será estabelecido um processo de orientação e acompanhamento contínuo nas respostas aos pedidos de esclarecimentos, defesas e impugnações, com o objetivo de reduzir o risco de litígios e atrasos, bem como a empresa também auxiliará na elaboração de defesas e recursos administrativos, garantindo que a Prefeitura tenha uma resposta adequada e eficiente a qualquer questionamento.

12.2.4 A análise de riscos identifica os principais desafios que podem surgir durante a execução do contrato de prestação de serviços técnicos especializados. Contudo, as estratégias de mitigação propostas, visam minimizar esses riscos e garantir o sucesso da contratação, promovendo a eficiência e a conformidade legal nos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Itamogi



13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação da Planej Associados Ltda. para a prestação de serviços técnicos especializados às Secretarias municipais de Itamogi, nas contábil, financeira, fiscal, áreas de compras e licitações, controle de Almoxarifado, Patrimônio, controle de Frotas e Departamento Pessoal é plenamente adequada e justificada, considerando os seguintes aspectos:

13.1.1 O objeto da contratação envolve atividades complexas e técnicas que exigem um conhecimento aprofundado da Lei Legislação Federal, Estadual e Municipal e de seus desdobramentos na prática administrativa,, além do acompanhamento dos processos administrativos envolvendo todas as áreas. A empresa contratada possui vasta experiência na área, tendo prestado serviços semelhantes para outros municípios, o que demonstra sua competência e capacidade de entregar resultados com eficiência e segurança. A contratação de uma única empresa garante a continuidade e a coesão na execução dos serviços, evitando descontinuidade e falhas que poderiam surgir com a fragmentação do objeto em diferentes prestadores de serviços.

13.1.2 A escolha de uma única empresa para a execução do contrato permite a economia de escala, reduzindo custos administrativos e aumentando a eficiência na gestão do processo. O parcelamento do objeto, ao contrário, acarretaria custos adicionais relacionados à coordenação de diferentes fornecedores e à multiplicação das etapas burocráticas, o que poderia gerar ineficiência e atrasos na execução dos serviços.

13.1.3 A Planej Associados Ltda, já possui experiência consolidada na prestação de serviços técnicos administrativos para prefeituras, câmaras municipais e órgãos públicos, tendo um histórico comprovado de sucesso na adaptação dos entes públicos nos assuntos que envolvem rotinas Administrativas. A expertise dos colaboradores e a capacitação de sua equipe técnica são fatores determinantes que asseguram a qualidade e a adequação dos serviços prestados à realidade da Prefeitura de Itamogi

13.1.4 A empresa está plenamente capacitada para fornecer suporte técnico e consultivo contínuo, e acompanhar *in loco* as demandas da Administração Pública. Com isso, a contratação atenderá de maneira eficaz as necessidades do município, proporcionando a segurança técnica necessária para que os procedimentos administrativos da área contratada sejam conduzidos de forma transparente e em conformidade com as exigências legais.

13.1.1 A prestação dos serviços de forma integrada, sem parcelamento, facilita a implementação de soluções personalizadas e alinhadas às necessidades específicas da Prefeitura de Itamogi A empresa, com sua vasta experiência, está em posição de adaptar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



n.º _____

as melhores práticas técnicas às particularidades do município, garantindo que todas as ações sejam executadas com eficiência e dentro dos parâmetros legais exigidos pela nova legislação.

13.2 Em conclusão, a contratação direta da Planej Associados Ltda para a execução dos serviços especializados é plenamente adequada, pois oferece uma solução técnica, eficiente e segura para a Prefeitura Municipal de Itamogi. Assim, a contratação é **viável** e atende de forma eficaz às demandas da administração pública, contribuindo para a eficiência e transparência nas ações da Prefeitura com a devida capacitação dos novos e atuais servidores.

Itamogi/MG, 28 de maio de 2025

Rogério Antônio Campagnoli da Silva
Prefeito Municipal