



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026

1. OBJETO

1.1 Da Contratação

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação da empresa MERCURY ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.016.011/0001-09, para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em contabilidade pública, visando o assessoramento permanente ao Município de Ribeirão Vermelho/MG.

Os serviços compreenderão suporte técnico especializado relacionado à gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, fiscal e administrativa da Prefeitura Municipal, abrangendo todas as Secretarias Municipais, Fundos Municipais, departamentos e demais unidades administrativas integrantes da estrutura do Poder Executivo.

1.2 Natureza dos Serviços

Os serviços possuem natureza predominantemente intelectual, técnica e especializada, envolvendo análise normativa, orientação estratégica, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento de prestações de contas e assessoramento permanente aos gestores públicos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar suporte técnico especializado à Administração Municipal de Ribeirão Vermelho/MG nas áreas de contabilidade pública, planejamento governamental, gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, atividades indispensáveis para o adequado funcionamento da máquina pública e para o cumprimento das obrigações legais impostas aos entes municipais.

A Administração Pública contemporânea está submetida a um ambiente normativo cada vez mais complexo, caracterizado pela constante atualização da legislação aplicável ao setor público, pela ampliação dos mecanismos de controle e fiscalização e pela crescente exigência de transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Nesse contexto, a contabilidade pública deixou de desempenhar função meramente registradora para assumir papel estratégico na governança pública, constituindo importante instrumento de planejamento, controle, avaliação de resultados e apoio à tomada de decisões pelos gestores.

O Município de Ribeirão Vermelho possui obrigações permanentes perante diversos órgãos de controle e fiscalização, dentre os quais destacam-se o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, a Receita Federal do Brasil, o Ministério da Saúde, o Ministério da Educação e demais órgãos responsáveis pelo acompanhamento da execução das políticas públicas. Tais obrigações envolvem a correta alimentação de sistemas governamentais

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

obrigatórios, elaboração de demonstrativos contábeis, cumprimento dos limites constitucionais e legais, acompanhamento dos indicadores fiscais e atendimento às exigências relacionadas às prestações de contas. Além das atividades estritamente contábeis, a Administração Municipal demanda suporte técnico especializado para elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento governamental, notadamente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como para acompanhamento da execução orçamentária e financeira, controle patrimonial, monitoramento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e observância dos índices constitucionais da saúde e educação.

A necessidade da contratação também se justifica pelo suporte técnico a ser prestado aos setores de Controle Interno, Recursos Humanos, Compras Diretas e Licitações, áreas que possuem estreita relação com a gestão fiscal e contábil do Município. O assessoramento especializado nessas áreas contribui para a prevenção de irregularidades, fortalecimento dos controles administrativos, melhoria dos procedimentos internos e aumento da segurança jurídica dos atos praticados pela Administração. Importa destacar que a ausência de assessoramento técnico especializado poderá acarretar riscos significativos à Administração Municipal, tais como inconsistências contábeis, falhas em prestações de contas, descumprimento de obrigações legais e regulamentares, apontamentos pelos órgãos de controle, comprometimento dos índices constitucionais, restrições ao recebimento de transferências voluntárias, aplicação de penalidades aos gestores públicos e prejuízos à regularidade fiscal do Município. Sob o aspecto da eficiência administrativa, a contratação mostra-se ainda mais vantajosa quando comparada à necessidade de estruturação de equipe própria para absorção de todas as demandas relacionadas ao objeto. A formação e manutenção de quadro técnico multidisciplinar especializado exigiriam elevados investimentos em contratação de pessoal, capacitação permanente, atualização normativa e estrutura operacional, resultando em custos significativamente superiores à solução pretendida.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público, proporcionando à Administração Municipal suporte técnico permanente, qualificado e compatível com a complexidade das atividades desenvolvidas, contribuindo diretamente para a regularidade das contas públicas, fortalecimento da governança, observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

2.1 Objetivos da Contratação

A contratação visa:

- I – assegurar a regularidade das contas públicas;
- II – garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – fortalecer os mecanismos de controle interno;
- IV – aperfeiçoar os procedimentos administrativos;
- V – garantir suporte técnico permanente aos gestores;
- VI – reduzir riscos de apontamentos pelos órgãos de controle;
- VII – melhorar a qualidade das informações contábeis e fiscais;
- VIII – assegurar o cumprimento dos índices constitucionais da saúde e educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1 Base Legal

A contratação fundamenta-se no artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N. _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias."

3.2 Notória Especialização

A empresa Mercury Assessoria e Consultoria Ltda. possui ampla experiência na prestação de serviços especializados em contabilidade pública municipal, contando com equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais das áreas de Contabilidade, Administração e Direito.

3.3 Singularidade da Solução

A singularidade decorre da necessidade de assessoramento permanente e especializado voltado às peculiaridades da gestão municipal, exigindo conhecimento técnico aprofundado das normas de contabilidade pública, responsabilidade fiscal, planejamento governamental e controle externo.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha da empresa Mercury Assessoria e Consultoria Ltda. decorre de sua reconhecida experiência na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em contabilidade pública voltados à Administração Pública Municipal. Trata-se de empresa consolidada no mercado, com atuação há mais de duas décadas junto a órgãos e entidades públicas, possuindo corpo técnico multidisciplinar formado por profissionais das áreas de Contabilidade, Administração e Direito, todos com conhecimento específico das normas que regem a gestão pública.

A contratada possui comprovada experiência na execução de atividades relacionadas ao planejamento governamental, execução orçamentária, gestão fiscal, gestão financeira, gestão patrimonial, prestações de contas, acompanhamento de sistemas governamentais e atendimento aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Sua atuação abrange, ainda, assessoramento técnico aos gestores públicos na tomada de decisões administrativas, emissão de pareceres especializados, orientação preventiva quanto ao cumprimento da legislação vigente e suporte técnico permanente às diversas áreas da Administração.

A documentação que instruirá o processo administrativo demonstra a qualificação técnica da empresa por meio de atestados de capacidade técnica, experiência comprovada em contratos similares, qualificação de sua equipe profissional e histórico de atuação junto a diversos municípios mineiros, evidenciando sua capacidade operacional para execução do objeto pretendido.

Destaca-se, ainda, que a Mercury Assessoria e Consultoria Ltda. possui histórico de atuação junto ao Município de Ribeirão Vermelho, circunstância que lhe proporciona conhecimento das rotinas administrativas locais, dos sistemas utilizados pela Administração e das particularidades da gestão municipal. Tal condição contribui significativamente para a continuidade administrativa, preservação da memória institucional e redução dos riscos decorrentes da interrupção ou descontinuidade dos serviços técnicos especializados necessários ao funcionamento regular da Administração Pública. Ademais, os serviços objeto da contratação possuem natureza predominantemente intelectual e estratégica, exigindo elevado grau de especialização técnica, experiência prática e confiança profissional, fatores que se mostram devidamente comprovados pela futura contratada. Nesse contexto, verifica-se que a empresa reúne as condições técnicas necessárias para atender plenamente às demandas do Município, apresentando-se como solução adequada, eficiente e compatível com o interesse público.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

Por fim, a compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados em contratações semelhantes realizadas junto a outros entes públicos, devidamente comprovada nos autos, demonstra a razoabilidade e vantajosidade econômica da contratação, reforçando a adequação da escolha da empresa Mercury Assessoria e Consultoria Ltda. para execução dos serviços pretendidos.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Assessoria em Planejamento Governamental

- a) elaboração e acompanhamento do PPA;
- b) elaboração e acompanhamento da LDO;
- c) elaboração e acompanhamento da LOA;
- d) suporte técnico na abertura de créditos adicionais;
- e) realização de audiências públicas relativas às peças orçamentárias.

5.2 Assessoria em Contabilidade Pública

- a) orientação quanto à aplicação das NBCASP;
- b) orientação quanto ao PCASP;
- c) orientação quanto ao MCASP;
- d) análise dos registros contábeis;
- e) elaboração e análise de demonstrativos contábeis;
- f) acompanhamento dos procedimentos patrimoniais.

5.3 Assessoria em Gestão Fiscal

- a) acompanhamento dos limites da LRF;
- b) monitoramento dos indicadores fiscais;
- c) acompanhamento dos resultados fiscais;
- d) orientação sobre medidas corretivas.

5.4 Prestação de Contas

- a) acompanhamento da prestação de contas anual;
- b) acompanhamento das prestações de contas periódicas;
- c) orientação para atendimento de diligências;
- d) análise de inconsistências;
- e) elaboração de manifestações técnicas.

5.5 Controle Interno

- a) assessoria técnica ao Controle Interno;
- b) apoio ao monitoramento dos controles administrativos;
- c) emissão de orientações preventivas;
- d) suporte às ações de fiscalização interna.

(continua...)

5.6 Recursos Humanos

Compreende:

- a) consultoria contábil aplicada à folha de pagamento;
- b) acompanhamento dos impactos fiscais das despesas com pessoal;
- c) monitoramento dos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) orientações técnicas relacionadas à gestão de pessoal;

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

e) suporte aos setores responsáveis pela elaboração e controle da folha de pagamento.

5.7 Compras Diretas e Licitações

Compreende:

- a) análise de minutas de editais;
- b) emissão de relatórios técnicos;
- c) análise de pedidos de esclarecimento;
- d) análise de impugnações;
- e) análise de recursos administrativos;
- f) orientações técnicas aos agentes públicos envolvidos nos processos licitatórios;
- g) assessoramento na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP;
- h) assessoramento na elaboração de Documentos de Formalização da Demanda – DFD;
- i) assessoramento na elaboração de Termos de Referência;
- j) apoio técnico em processos licitatórios e contratações diretas.

5.8 Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

Compreende:

- a) acompanhamento de processos junto ao TCE/MG;
- b) elaboração de manifestações técnicas;
- c) elaboração de respostas a diligências;
- d) elaboração de recursos administrativos;
- e) assessoramento técnico relacionado às prestações de contas;
- f) suporte técnico aos gestores públicos perante os órgãos de controle.

5.9 Sistemas Governamentais

A contratada deverá prestar orientação quanto à correta alimentação e acompanhamento dos seguintes sistemas:

- a) SICOM;
- b) SICONFI;
- c) MSC;
- d) SIOPE;
- e) SIOPS;
- f) SADIPEM;
- g) Portal da Transparência;
- h) Sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional;
- i) demais sistemas exigidos pelos órgãos de controle.

5.10 Abrangência Administrativa

Os serviços deverão atender:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Obras;
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- h) Secretaria Municipal de Esportes;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- j) Fundos Municipais;
- k) demais unidades administrativas integrantes da estrutura municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Capacidade Técnica

A contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

6.2 Equipe Técnica

A empresa deverá manter equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados nas áreas de:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Administração Pública;
- c) Direito Público;
- d) Planejamento Governamental;
- e) Controle Externo;
- f) Gestão Fiscal;
- g) Gestão Orçamentária;
- h) Gestão Financeira.

6.3 Registro Profissional

A contratada deverá manter regular inscrição perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Atendimento Remoto

Os serviços serão prestados continuamente por meio de:

- a) telefone;
- b) correio eletrônico;
- c) aplicativos de mensagens;
- d) videoconferência;
- e) demais meios eletrônicos disponíveis.

O atendimento remoto ocorrerá em dias úteis e horário comercial, sempre que solicitado pela Administração.

7.2 Atendimento Presencial

A contratada realizará, no mínimo, 01 (uma) visita técnica presencial mensal à Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento.

Poderão ocorrer visitas adicionais sempre que justificadas pela Administração Municipal.

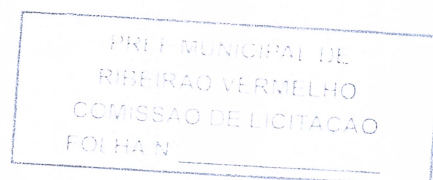
7.3 Reuniões Técnicas

As reuniões poderão ocorrer:

- a) presencialmente;
- b) por videoconferência;
- c) por outros meios eletrônicos definidos pela Administração.

7.4 Emissão de Pareceres

Os pareceres, notas técnicas e orientações especializadas deverão ser emitidos sempre que formalmente solicitados.





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do contratante, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

8.1.2. Verificar a qualidade do objeto fornecido, em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3. Modificar unilateralmente o contrato, para melhor adequação ao interesse público, nos limites previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os direitos da contratada.

8.1.4. Comunicar à contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

8.1.5. Comunicar à contratada quanto à necessidade de emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto fornecido.

8.1.6. Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

8.1.7. Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento do contrato.

8.1.8. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva realização do objeto deste contrato.

8.1.9. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.1.10. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

8.1.11. Observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, nos termos da LGPD e das normas internas de segurança da informação.

8.1.12. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. São obrigações da Contratada, além daquelas discriminadas nos demais itens do Termo de Referência e por força de dispositivos legais:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, Termo de Referência e contrato, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados nos termos da legislação aplicável e deste Termo de Referência.

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do fato, quaisquer motivos que impossibilitem o atendimento dos prazos previstos, com as respectivas comprovações.

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado, quaisquer itens ou serviços que apresentarem vícios ou incorreções.

9.1.6. Responsabilizar-se por danos decorrentes da execução do objeto, inclusive danos causados ao Município ou a terceiros, podendo o contratante descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, após regular processo de apuração, os valores correspondentes aos prejuízos suportados.

9.1.7. Apresentar, quando solicitado pelo Município ou quando não for possível a verificação por meio eletrônico oficial, documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9.1.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.9. Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;

9.1.10. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal;

9.1.11. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

9.1.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

9.1.13. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não gera responsabilidade subsidiária ou solidária do Município, nem poderá onerar o objeto da contratação.

9.1.14. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual.

9.1.15. Responder por atividades executadas em desacordo com a boa técnica ou que ponham em risco pessoas, serviços ou bens.

9.1.16. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato, conforme a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

9.1.18. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos valores de sua proposta, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.19. Cumprir normas internas da Prefeitura Municipal.

9.1.20. Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto responsável por representá-la perante ao Município.

9.1.21. Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato sempre que solicitado.

9.1.22. Não permitir o trabalho infantil ou trabalho de menores em condições proibidas, conforme a legislação vigente.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 3.223, de 08 de janeiro de 2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

10.1. Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

10.2. Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços contratados e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Para fins de aferição da execução contratual, serão considerados o atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal, a emissão de orientações técnicas, pareceres, notas técnicas e demais manifestações especializadas solicitadas, o suporte prestado aos sistemas governamentais obrigatórios, o assessoramento técnico às Secretarias Municipais e

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

demais unidades administrativas, o acompanhamento das prestações de contas e o atendimento às demandas relacionadas aos órgãos de controle. Também será verificado o cumprimento da visita técnica presencial mensal prevista contratualmente, sem prejuízo da análise da qualidade, tempestividade e adequação técnica dos serviços prestados. A disponibilidade permanente da equipe técnica e o atendimento contínuo às necessidades da Administração constituem elementos essenciais para fins de comprovação da execução dos serviços e consequente ateste para pagamento.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 Valor Mensal

O valor mensal da contratação será de:

R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

12.2 Valor Global

O valor global para 12 (doze) meses será de:

R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

12.3 Condições de Pagamento

12.3.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3.2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

8.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

8.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

8.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

8.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

8.5- Nenhum outro pagamento será devido pela Contratante à Contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do contrato.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N° _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

13.1. Habilitação jurídica:

13.1.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

13.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

13.3. Qualificação Econômico-Financeira

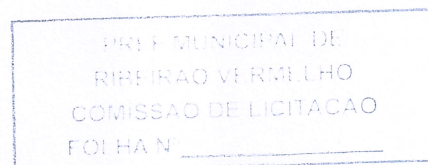
A contratada deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;

13.4. Qualificação Técnica

A contratada deverá apresentar:

- a) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Comprovantes de experiência na prestação de serviços similares;
- c) Currículos profissionais da equipe técnica;
- d) Certificados de capacitação e especialização;





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- e) Registro da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- f) Documentação comprobatória da notória especialização.
- g) Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor mensal estimado para execução dos serviços corresponde a: **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**

14.2 O Valor Global considerando o prazo contratual de 12 (doze) meses é de: **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).**

14.3 Justificativa do Preço

O valor encontra-se compatível com os preços praticados por empresas especializadas no segmento, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A compatibilidade será demonstrada por meio dos documentos de pesquisa de preços constantes do processo administrativo, incluindo notas fiscais e contratações similares apresentadas pela contratada.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Dotação Orçamentária: _____

Fonte de Recursos: _____

A reserva orçamentária deverá ser formalizada previamente à contratação.

16. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Impacto	Probabilidade	Medida Mitigadora
Atraso em prestações de contas	Alto	Médio	Acompanhamento permanente
Descumprimento da LRF	Alto	Baixo	Monitoramento contínuo
Falhas em sistemas governamentais	Médio	Médio	Suporte técnico especializado
Inconsistências contábeis	Alto	Baixo	Revisões periódicas
Perda de transferências voluntárias	Alto	Baixo	Controle preventivo
Alterações legislativas relevantes	Médio	Alto	Atualização técnica constante
Apontamentos dos órgãos de controle	Alto	Médio	Orientação técnica permanente

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa alcançar os seguintes resultados:

- I – regularidade das contas públicas municipais;
- II – fortalecimento da governança pública;
- III – observância dos limites constitucionais;
- IV – cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V – atendimento tempestivo das exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

- VI – atendimento tempestivo das exigências da Secretaria do Tesouro Nacional;
- VII – melhoria da qualidade das informações contábeis;
- VIII – fortalecimento dos mecanismos de controle interno;
- IX – maior segurança jurídica aos gestores públicos;
- X – melhoria dos processos administrativos;
- XI – suporte técnico especializado às Secretarias Municipais;
- XII – redução de inconsistências fiscais e contábeis;
- XIII – aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência pública.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em casos do contratado retardar a execução, deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, falhar na execução, apresentar documentação falsa, praticar ato ilícito, adotar conduta inidônea, cometer fraude fiscal, ou descumprir obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato, ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Sem prejuízo de outras medidas cabíveis, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade, a extensão do dano, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa(se prevista em contrato);
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade;
- e) Rescisão contratual.

18.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, a gradação da penalidade, a proporcionalidade e a motivação do ato administrativo, sem prejuízo da glosa, retenção de pagamentos e demais medidas acauteladoras previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

8.4. A aplicação de sanções administrativas não exclui a responsabilidade civil por perdas e danos, nem a responsabilização penal, quando cabível, especialmente nas hipóteses tipificadas no Código Penal relacionadas a contratações públicas, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

19. DA RESCISÃO

19.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa da contratante ou do contratado, mediante comunicação formal com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sem que isso gere direito a indenização, ressalvadas as obrigações já constituídas.

19.2. A rescisão poderá ocorrer, ainda, de forma imediata, quando verificado descumprimento contratual, irregularidade grave, violação de normas legais ou demais hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Em caso de rescisão por iniciativa do contratado, este deverá atender integralmente todos os serviços já solicitados e/ou autorizados até a data do protocolo da solicitação de rescisão em até 30 dias da data de solicitação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

19.4. Na hipótese de rescisão por iniciativa do contratante, poderá ser determinada a conclusão dos serviços já iniciados e/ou autorizados, de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa.

19.5. A rescisão contratual não exime o contratado de responder por perdas e danos, nem impede aplicação de penalidades previstas neste termo de referencia e na legislação aplicável.

19. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de:

12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

Nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que:

- a) haja interesse da Administração;
- b) seja demonstrada a vantajosidade da manutenção contratual;
- c) permaneçam presentes os pressupostos que fundamentaram a contratação;
- d) exista disponibilidade orçamentária.

20. CONCLUSÃO

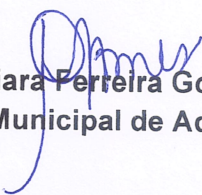
Após a realização do Estudo Técnico Preliminar, da análise das necessidades administrativas, da avaliação das alternativas existentes e da demonstração da adequação da solução proposta, conclui-se que a contratação da empresa MERCURY ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. apresenta-se como medida necessária, adequada e vantajosa para o Município de Ribeirão Vermelho/MG.

Os serviços pretendidos possuem natureza técnica especializada e predominantemente intelectual, envolvendo atividades de elevada complexidade relacionadas à contabilidade pública, responsabilidade fiscal, planejamento governamental, controle interno, prestação de contas, gestão financeira, gestão patrimonial e assessoramento aos gestores públicos. A documentação constante do processo administrativo demonstrará a notória especialização da contratada, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, currículos profissionais, certificados, contratos similares, experiência comprovada na área pública e demais documentos aptos a comprovar sua qualificação.

A contratação encontra fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Lei Federal nº 14.039/2020 e nos entendimentos consolidados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e do Poder Judiciário acerca da possibilidade de contratação direta de serviços técnicos especializados de contabilidade pública.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação direta por inexigibilidade de licitação, por atender plenamente ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade administrativa e boa governança pública.

Ribeirão Vermelho/MG, 24 de junho de 2026.


Juciara Ferreira Gomes
Secretária Municipal de Administração

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____