



# Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme descrito nesse Termo de Referência, por meio do Processo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inc. III c/c §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.2 A estruturação deste Termo segue as disposições previstas no artigo 6º, inciso XXIII, alíneas “a” a “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3 Da mesma forma, seguem as disposições elencadas no Estudo Técnico Preliminar, em anexo, formalizado em conformidade com o artigo 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Anual
01	Horas	480	Contratação de empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração	R\$ 240.000,00

1.2 No valor proposto já estão inclusos custos referentes ao: transporte, hospedagem, infraestrutura, logísticas e demais despesas, como fretes, carga, descarga e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

1.3 O objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.3.1 Ainda, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, os bens/serviços têm natureza comum.

1.4 O objeto possui caráter contínuo por se tratar de uma prestação de serviço essencial.

### 2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1 O objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de orientações preventiva e consultiva, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno.

Os serviços técnicos na orientação preventiva e consultiva deverão observar as disposições seguintes.

#### II.1. Orientação Preventiva:

A **Orientação Governamental Preventiva** consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

- a) A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno,



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.

a.1) Para efeito deste item, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, pela AGU – Advocacia-Geral da União e CGU – Controladoria-Geral da União, dentre outros órgãos de relevância, que tenham o condão de orientar as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.

a.2) Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

### II.2 Orientação Consultiva:

A **Orientação Governamental Consultiva** consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

- a) Emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributação), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno. Esses pareceres técnicos terão o caráter meramente opinativo e não-vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.
- b) Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos, quando solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no item “a”.
- c) Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, *e-mails*, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no item “a”.
- d) Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias;
- e) Atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizadas presencialmente na sede da Administração ou da empresa, quando for o caso, bem como por videoconferências ou videochamadas.
  - e.1) As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses do item “e” deverão ser discriminados em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.
- f) Disponibilização, a critério da contratada e em caráter não obrigatório, de palestras, seminários ou cursos para os servidores públicos da Administração.



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

Serão prestadas, estimadamente, (40) quarenta horas-técnicas mensais, classificadas e quantificadas na forma organizada na tabela de horas relacionada no **item VI, deste Termo de Referência**, compatível com o ETP, anexo.

### **II.3. Prazo de Vigência Contratual e a sua Prorrogação**

Os serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública enquadram-se como serviços contínuos, de modo que a sua vigência será de 12 (doze) meses.

Não obstante, poderá ser o contrato prorrogado, sucessivamente, pelo prazo de até 10 (dez) anos, bastando que haja previsão no referido instrumento e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, consoante o disposto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A contratação ora pretendida teve a sua viabilidade demonstrada através do Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

Neste estudo, foi analisada a necessidade da contratação e o interesse público envolvido. Segundo apurado, a finalidade dos serviços será permitir, num primeiro momento, o apoio e o aperfeiçoamento da gestão municipal nas áreas de Planejamento Orçamentário (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual), Finanças (Contabilidade, Tesouraria e Tributação) e Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio) e Controle Interno. Os serviços são importantes para o desenvolvimento correto das atividades administrativas, com a mitigação de erros ou falhas funcionais por desconhecimento de normas, decisões e orientações mais recentes.

Ademais, a Consultoria especializada em atos de gestão, prestada por empresa ou profissional de gabarito, tende a combater a carência de conhecimentos específicos por parte dos servidores públicos das áreas técnicas. O canal que se abre para consultas e debates de assuntos técnicos inerentes à sua área de atuação, traz para o servidor público a possibilidade de conhecer aquilo que é o mais correto para a ação.

Não se trata de substituir competências ou atribuições funcionais, mas de apoio ao seu aprimoramento. Essa abertura de consultoria permite ao servidor público receber da empresa ou do profissional técnico especializado a informação mais correta possível para sua ação, diminuindo o cometimento de erro ou falha procedimental, capaz de pôr em risco a lisura da atividade administrativa. A consultoria é, na realidade, uma junção de conhecimento e de experiência, em que a empresa ou profissional especializado pode oferecer à Administração uma gama de casos práticos, de estudos e de decisões mais recentes sobre os temas de gestão. E é sobre essa sistemática, que o servidor público municipal pode obter um treinamento necessário para a boa condução de seu trabalho.

No caso vertente, conforme anotado no Item IX, deste Termo de Referência, bem como no Estudo Técnico Preliminar que o acompanha, a contratação de empresa técnica especializada se dará por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III c/c §3º da Lei Federal nº 14.133/2021, já que a futura contratada reúne todos os elementos necessários à comprovação da notória especialização, com vasta expertise e corpo técnico qualificado, conforme documentos anexados nestes autos.



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** Conforme estudo relacionado no ETP, foi realizada análise de mercado com objetivo de buscar outras eventuais e possíveis soluções para atendimento da necessidade apresentada, onde se observou como opções, além da contratada de empresa especializada, a contratação de consultores individuais bem como a realização de concurso público por esta Administração Municipal.

Na contratação de consultores individuais para cada área de interesse da Administração, identificou-se que poderia resultar custos mais elevados para o erário, além de discrepância de valores cobrados entre as áreas de atuação de cada profissional. Ademais, acabaria por não se mostrar mais segura para a rotina administrativa, uma vez que o interesse deste Órgão Público é o oferecimento de orientações preventivas e consultivas que tenham cunho multiprofissional. O risco de se obter orientações distintas e desassociadas pode comprometer a eficiência e a segurança dos serviços. Portanto, não seria uma opção viável.

Por sua vez, a realização de concurso público com a criação de cargos não é possibilidade adequada considerando o limite de despesas com pessoal, bem como risco de comprometimento da eficiência dos serviços buscados, dada a importância de visão conjunta multiprofissional nas orientações preventivas e consultivas buscadas, a exemplo do registrado acima. Além disso, o teto remuneratório limitado poderá não ser atrativo para técnicos com maior gabarito de conhecimento e expertise, dentre as outras ponderações indicadas no Estudo Técnico Preliminar.

Portanto, a contratação de empresa especializada continua sendo a alternativa viável e a que melhor se amolda à necessidade da contratação em tela, uma vez que os serviços serão executados por uma equipe de profissionais multidisciplinares com experiência e notória especialização, possibilitando oferta de serviços consultivos e preventivos seguros e com a qualidade necessária buscada.

### **5. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**6.1** O contratado deverá realizar o show com todas as despesas de hospedagem, alimentação, traslado, abastecimento de camarins, impostos, dentre outros na execução dos serviços;

**6.2** Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;

**6.3** Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste TR, promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação de serviço;

**6.4** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

**6.5** Respeitar o prazo de execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste TR;

**6.6** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;

**6.7** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE;



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

- 6.8** Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 6.9** Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida nesse TR, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 6.10** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto deste TR, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 6.11** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução deste TR e, também, às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- 6.12** Executar fielmente os serviços, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e perante a ANAC, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 6.13** O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com as especificações dos serviços descritos no ETP e neste TR.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1** Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;
- 7.2** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste TR;
- 7.3** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as conduções de preços e prazos estabelecidos neste TR;
- 7.4** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;
- 7.5** Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondam as exigências do presente termo, que providenciará a substituição, de imediato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato a ser firmado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.7** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 7.8** Fiscalizar e acompanhar a execução dos fornecimentos conforme o objeto deste TR e demais anexos, inclusive do contrato, podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas;
- 7.9** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;
- 7.10** Impedir que terceiros executem os serviços;
- 7.11** Cumprir e fazer cumprir as cláusulas avençadas no contrato a ser firmado;
- 7.12** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, além de:
- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de fiscal previamente designado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Dar recebimento dos itens conforme previsto no TR;
- d) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, antes de cada pagamento;
- e) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da CONTRATADA; conforme as condições estabelecidas;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no TR;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA;
- h) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**7.13** Fornecer toda a estrutura necessária para execução do evento, sendo: equipamentos de sonorização e iluminação e demais entendidos como auxiliares para o seu funcionamento, atendendo plenamente ao rider técnico dos artistas/equipe, garantindo seu perfeito funcionamento para a realização do show.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A fiscalização será exercida por servidor previamente designado, para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos;

**8.2** Ao servidor investido na função de fiscal, compete:

**8.2.1** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**8.2.2** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**8.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**8.4** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável e no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**8.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**8.6** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**8.7** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **09. DO PAGAMENTO**

**9.1.** A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidores que os requereram, no caso das orientações consultivas.





## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

9.2. Para as orientações preventivas, o relatório deverá especificar os materiais enviados e as áreas de interesse.

9.3. O fiscal do contrato efetuará a análise e anotações necessárias sobre os serviços prestados, indicados nos relatórios mensais, atestando a sua regularidade. O recebimento dos serviços será apenas na forma definitiva, dispensando-se o recebimento provisório por tratar-se de serviços profissionais.

9.4. Juntamente com o relatório mensal, a empresa deverá encaminhar a nota fiscal com a indicação do valor compatível com as horas-técnicas prestadas, observando-se o teto máximo definido de 40 horas mensais, deste Termo de Referência.

9.5 Os pagamentos das notas fiscais ocorrerão até o 5º quinto útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme prática de organização financeira desta Administração.

9.6 A efetivação dos pagamentos se dará pelo fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento;

9.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.8 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação;

9.12 A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.14 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### **9.3 Forma de pagamento**

9.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

**9.3.3.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.3.3.2** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), considerando o período total de 12 (doze) meses, conforme indicado conforme indicado nesse Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), em anexo, na forma e nas condições previstas no art. 106, da Lei nº 14.133/2021. A cada início de exercício financeiro, a Administração informará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção (inc. II, art. 106, Lei nº 14.133/2021).

10.1.1 O valor estimado mensal é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), considerando a quantidade de horas-técnicas a serem contratadas (40) quarenta horas-técnicas mensais).

10.2. Não foram considerados eficientes os valores buscados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas por existirem discrepâncias consideráveis nos preços apresentados, já que não se localizou serviços de consultoria contendo a exata previsão dos serviços pretendidos por esta Administração, inclusive, para áreas de atuação diferentes. Deste modo, trazer os valores lá relacionados, poderia levar a distorções ao levantamento ora realizado.

É fato que a justificativa do preço nos processos de inexigibilidade deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos diferentes, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. Logo, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto especial, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros. Isso porque, um contrato de consultoria firmado por outro órgão ou entidade pública pode conter serviços ou áreas de atendimento não compatíveis com aqueles pretendidos pela atual Administração.

O simples comparativo de valor de hora-técnica pode trazer informações discrepantes, de modo a levar a resultados totalmente diferentes do pretendido.

Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados guardam consonância com os preços que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou entidades, conforme previsto no §4º do artigo 23, da Lei nº 14.133/2021.

Logo, considerando a proposta encaminhada pela empresa GEPAM - Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda, a comprovação dos preços praticados em contratos semelhantes apresenta custo médio aproximado da hora-técnica de R\$ 500,00 (quinhentos reais), através das seguintes notas fiscais:

I. Nota Fiscal de Serviços nº 0007799 (emitida em 02/12/2024) – Contrato nº 007/2021, firmado perante a Câmara Municipal da Estância Balneária de Mongaguá/SP, com custo da hora-técnica a R\$ 488,57 (valor mensal de R\$ 12.214,27 div. 25 horas-técnicas)

II. Nota Fiscal de Serviços nº 00007806 – Contrato nº 11/2024, firmado perante o Consaúde – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira, com custo da hora-técnica a R\$ 500,00 (valor mensal de R\$ 32.500,00 div. 65 horas-técnicas)





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

III. Nota Fiscal de Serviços nº 00007773 – Contrato nº 07/2020, firmado perante a Prefeitura Municipal de Aguiá/SP, com custo da hora-técnica a R\$ 485,26 (valor mensal de R\$ 26.689,43 div. 55 horas-técnicas).

Ainda assim, apenas para efeito comparativo, realizou-se pesquisas em contratos e ajustes firmados por outras empresas da área de consultoria, com objetos com relativa semelhança ao que se pretende contratar, celebrados ou concluídos no período de 1 (um) ano anterior, onde identificou-se o seguinte:

<b>Empresa: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA</b>
Serviços Técnicos Especializados Multiprofissionais de Consultoria e Assessoria

Órgão	Contrato ou Ajuste	Valor da Hora-Técnica
Câmara Municipal de São Carlos	<b>Contrato nº 01/2024</b> (Vigência de 01/03/2024 a 28/02/2029) Disponível <u>PNCP</u> no link <a href="http://pncp.gov.br/app/contratos/51792919000104/2024/5">http://pncp.gov.br/app/contratos/51792919000104/2024/5</a>	<b>R\$ 562,00 p/hora-técnica</b> 50 horas-técnicas/mês R\$ 28.100,00 por mês R\$ 1.686.000,00 [5 anos]
Prefeitura Municipal de Bebedouro	<b>Contrato nº 54/2024</b> (vigência de 01/11/2024 a 31/10/2025) Disponível no link <a href="https://bebedouro.sp.gov.br/portal/index.php/encerradas-in/item/26399-inexigibilidade-de-licitacao-n-13-2024">https://bebedouro.sp.gov.br/portal/index.php/encerradas-in/item/26399-inexigibilidade-de-licitacao-n-13-2024</a>	<b>R\$ 500,00 p/hora-técnica</b> 90 horas-técnicas/mês R\$ 45.000,00 por mês R\$ 2.700.000,00 [5 anos]
Regulaita – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Itapevi/SP	<b>Contrato Administrativo RI 01/2024</b> (vigência de 05/03/2024 a 05/03/2025) Disponível no link <a href="https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/filemanager/files/shares/Contrato%20RI%2001.2024-%20Conam%20Consultoria.pdf">https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/filemanager/files/shares/Contrato%20RI%2001.2024-%20Conam%20Consultoria.pdf</a>	<b>R\$ 470,00 p/hora-técnica</b> 40 horas-técnicas/mês R\$ 18.800,00 por mês R\$ 225.600,00 [12 meses]

<b>Empresa: METAPÚBLICA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA</b>
Serviços Técnicos Especializados de Consultoria para Orientações nas Áreas Financeiras, Orçamentária, Contábil e Controle Fiscal

Órgão	Contrato ou Ajuste	Valor da Hora-Técnica
Prefeitura Municipal de Marília	<b>Contrato nº 1756/2024</b> (Vigência de 25/11/2024 a 24/11/2029) Disponível no link <a href="https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/0/4/6379">https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/0/4/6379</a>	<b>R\$ 418,42 p/hora-técnica</b> 38 horas-técnicas/mês R\$ 15.900,00 por mês R\$ 191.520,00 por ano R\$ 957.600,00 [5 anos]
Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra	<b>Contrato nº 22/2024</b> (vigência – mar/2024 a mar/2025) Disponível no link <a href="https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/sao-joaquim-da-barra/2024/despesas/detalhe/609017065">https://transparencia.tce.sp.gov.br/municipio/sao-joaquim-da-barra/2024/despesas/detalhe/609017065</a>	Sem indicação de valor por hora-técnica <b>Valor Fixo Mensal de R\$ 16.900,00</b> Total de R\$ 202.800,00/ano

<b>Empresa: CONFIATTA CONSULTORIA E GESTÃO LTDA</b>
Serviços Técnicos Multiprofissionais em Gestão Pública



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

Órgão	Contrato ou Ajuste	Valor da Hora-Técnica
Prefeitura Municipal de Fartura	<b>Termo Aditivo ao Contrato nº 135/2022</b> (Vigência de 13/07/2024 a 13/07/2025) Disponível no link <a href="https://www.fartura.sp.gov.br/public/admin/globalarq/diario-eletronico/diario/A32RZ3AAa2swx2cT.pdf">https://www.fartura.sp.gov.br/public/admin/globalarq/diario-eletronico/diario/A32RZ3AAa2swx2cT.pdf</a>	Sem indicação de valor por hora-técnica <b>Valor Fixo Mensal de R\$ 20.787,00</b> Valor Total R\$ 249.444,00/ano

### 11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.12 deste Termo de Referência;

**11.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**11.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1.** No que tange ao formato da contratação, no Estudo Técnico Preliminar indicou a viabilidade de ser por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, “c” c/c §3º, da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

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

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

§3º. Para fins no disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

Observa-se, a contratação por meio de inexigibilidade, além de estar relacionada no rol dos casos elencados no inciso III do artigo 74, exige também que a contratada a ser escolhida detenha notória especialização, provada por meio de documentos que demonstrem desempenhos anteriores, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, que, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar.

A empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda, com 20 (vinte) anos de atuação na área de consultoria e assessoria contábil-administrativa, reúne as condições suficientes para atender às exigências previstas no art. 74, inc. III c/c §3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme os documentos anexos ao termo de referência.

A citada empresa, conforme portfólio disponível no link <https://gepam.adm.br/ead/clientes/>, já prestou serviços de consultoria, auditoria e assessoria contábil-administrativa para mais de 100 (cem) órgãos e entidades públicas, dos Poderes Executivo e Legislativo, Consórcios Públicos, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações, em geral, distribuídos pelos Estados de Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, São Paulo e Sergipe .

Foram apresentados atestados de capacidade técnico-operacional que comprovam as prestações de serviços nas mais diversas áreas ligadas à Administração Pública Municipal.

A Empresa dispõe, ainda, de uma Escola Virtual de Governo, que já ministrou cursos, seminários, workshops, palestras para mais de 300 (trezentos) órgãos e entidades públicas distribuídos pelos Estados do Amapá, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Pará, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e Tocantins.

Além disso, detém atuação reconhecida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisões proferidas nos Processo TCs nº 005998/989/17, nº 00001246/989/23, nº 00020381/026/05, nº 013004/989/16, nº 000262/016/12, nº 13722/989/22, dentre outros.

Por último, a Empresa demonstrou possuir equipe técnica composta por multiprofissionais devidamente treinados e qualificados, conforme atestados de capacidade técnica profissional e currículos disponíveis no endereço <https://gepam.adm.br/ead/sobre-a-gepam/>.

Por fim, a formalização da Inexigibilidade de Licitação seguirá o rol de procedimentos previstos no artigo 72, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A empresa escolhida para a contratação por meio de Inexigibilidade deverá apresentar, no mínimo, as seguintes comprovações para efeito de notória especialização:

- a) Relação de sua equipe técnica, acompanhada de currículos, com a especificação das especialidades, expertises, publicações e/ou participações em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto do futuro contrato;
- b) Provas de vínculos entre a empresa e sua equipe técnica, por meio de contratos de prestação de serviços, CTPS ou contrato social;
- c) Comprovação de registro da empresa no conselho regional compatível com os serviços a serem prestados;
- d) Relação de artigos científicos, livros, publicações em geral, seminários, workshops, cursos e treinamentos desenvolvidos pela empresa e/ou por seus profissionais; e
- e) Relação de atestados de capacidade técnica ou de contratos, ajustes ou congêneres firmados pela empresa com entidades e órgãos públicos, que demonstrem a experiência no campo de atuação voltada aos serviços de consultoria administrativa nas áreas compatíveis com o objeto do futuro contrato.



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

No levantamento de mercado, conforme as informações constantes do ETP, identificou-se a empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda, com 20 (vinte) anos de atuação na área de consultoria e assessoria contábil-administrativa, reúne as condições suficientes para atender às exigências de contratação direta, conforme os documentos anexos a este o termo de referência.

### V.1. Exigências Habilitatórias Específicas

É requisito de qualificação técnico-operacional possuir a empresa experiência na prestação de serviços buscados pela Administração Municipal e essa comprovação se dá por atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, em nome da empresa de desempenho de serviços de consultoria em quantidade de atendimento igual ou superior a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de horas-técnicas a serem contratadas.

A empresa escolhida deverá disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

O art. 67, da nova Lei de Licitações autoriza a exigência de qualificação técnica, seja ela operacional ou profissional, conforme a necessidade da futura contratação. Tratando-se de serviço técnico especializado de consultoria, em que a futura contratada deverá estar revestida de equipe técnica composta por profissionais com o mínimo de formação nas áreas de atuação.

Contudo, entende-se que não é suficiente apenas exigir atestado ou certidão de forma genérica, já que a ideia da Administração é justamente contratar empresa especializada nas áreas de planejamento, contabilidade, recursos humanos, compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle interno. Sendo essas, as parcelas de maior relevância intelectual e material do objeto destacado.

O atestado ou a certidão, além de trazer especificadas as áreas de atuação da empresa ou do profissional, deverá demonstrar um prazo de, pelo menos, 3 (três) anos de expertise, permitida a somatória de atestados ou certidões para que a licitante possa atingir o prazo estabelecido de experiência.

A estipulação desse prazo mínimo é prevista no §5º do artigo 67, da Lei nº 14.133/21. Segundo essa previsão, “em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos”.

Diante disso, o edital da licitação deverá exigir, para efeito de habilitação, na parte relativa à qualificação técnica das licitantes o seguinte:

#### **a) Qualificação Técnico-Operacional:**

- a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno;
- a.2) Prova de registro ou inscrição em um dos seguintes conselhos: Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho Regional de Administração (CRA).





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

a.3) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**b) Qualificação Técnico-Profissional:**

b.1) Apresentação de profissional responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (CRC, CRA e/ou outros conselhos compatíveis), que integre o corpo técnico da licitante, cuja prova de vínculo deverá ser feita por meio de contrato social, carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviços, conforme o caso.

b.2) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional técnico, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno.

A exigência de que a empresa faça prova de registro ou inscrição no CRC ou no CRA se deve ao fato de que os serviços de consultoria são inerentes à atuação de profissionais ou empresas com habilitação em Contabilidade, Administração ou Economia. Poderá, ainda, ser ponderada a inscrição um ou mais dos Conselhos Regionais indicados ou em outros que entender possíveis.

Por fim, não se repele a exigência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e de qualificação econômico-financeira, a critério e nos limites da Lei nº 14.133/2021.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	Secretaria	Ficha	Vínculo
02.04.01	Secretaria Municipal de Administração	37	01.110.0000

Angatuba/SP, 21 de Fevereiro de 2025.

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração