

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: [A ser preenchido]

MODALIDADE: Contratação Direta por Dispensa de Licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021)

REQUISITANTE:

I – IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1. Órgão: Prefeitura Municipal de Igarapava/SP

1.2. Unidade Requisitante:

1.3. Processo Administrativo nº: [A ser preenchido]

1.4. Data de Emissão: 08/09/2025

1.5. Fonte de Recursos: As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pela XXXXXX

1.6. Modalidade de Contratação: Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E DE GESTÃO PÚBLICA** com ênfase em auditoria de caráter orientativo, de natureza técnica especializada, visando à elaboração de diagnóstico completo da situação orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa do Município de Igarapava, com a finalidade de subsidiar o

planejamento estratégico, a tomada de decisão e a melhoria contínua dos processos de gestão.

2.2. Natureza dos Serviços: Serviços Técnicos Especializados.

2.3. Unidade de Medida e Quantitativo: 01 (um) serviço global.

2.4. Prazo de Vigência e Execução: O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato. A vigência contratual acompanhará o prazo de execução, admitida a prorrogação por igual ou inferior período, mediante justificativa da Administração e concordância da contratada, nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

III - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- c) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial seu Art. 6º, inciso XXIII, e Art. 75, inciso II;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022;
- e) Jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), aplicável à matéria.

IV - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A presente contratação é justificada pela necessidade premente da atual gestão municipal, iniciada em janeiro de 2025, de obter um diagnóstico técnico, imparcial e aprofundado sobre a situação fiscal, financeira e administrativa do Município. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o Processo Administrativo correspondente, foram identificados desafios

estruturais que demandam análise especializada, tais como a proximidade do limite de despesas com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a existência de contratos de alto valor com execução em andamento, passivos ambientais e fragilidades nos mecanismos de controle interno.

4.2. Após uma fase inicial de gestão focada em medidas emergenciais para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, a Administração Municipal necessita agora avançar para um planejamento de médio e longo prazo. Tal planejamento requer, como premissa, um conhecimento detalhado das causas dos problemas identificados, a mensuração de seus impactos e a identificação de riscos latentes.

4.3. A complexidade das áreas a serem analisadas (tributária, orçamentária, contratual e financeira) e a necessidade de uma visão multidisciplinar e integrada, que o quadro técnico atual do Município não possui capacidade de prover sem prejuízo de suas atividades rotineiras, tornam indispensável a contratação de consultoria externa com equipe qualificada. A solução visa, portanto, dotar os gestores municipais de informações estratégicas e recomendações técnicas fundamentadas para a correção de irregularidades, otimização de receitas, racionalização de despesas e fortalecimento da governança pública.

4.4. Por ser baseada no exame minucioso de dados, fatos, documentos e resultados históricos, a consultoria a ser realizada deve ter ênfase em auditoria, sendo exigida atuação profissional correspondente, com padrões de independência, ética, ceticismo e controle de qualidade, com uso disciplinado de técnicas para o planejamento por risco, seleção de amostras, aplicação de procedimentos adequados, obtenção de evidências. O atendimento a esses requisitos se comprova por registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes ou comprovação técnica equivalente (controle de qualidade + educação continuada + atestados específicos). Trata-se de exigência necessária e proporcional à complexidade e ao risco da contratação.

4.5. A decisão pelo não parcelamento do objeto, conforme Súmula TCU nº 247, justifica-se pela natureza indivisível e integrada do diagnóstico pretendido. A

análise isolada das áreas de receita, despesa e gestão contratual comprometeria a visão sistêmica necessária para identificar as correlações entre os problemas e formular soluções eficazes, gerando prejuízo ao conjunto e perda de economia de escala para a Administração.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na prestação de serviços de consultoria e auditoria orientativa, abrangendo os exercícios de 2023 e 2024, que deverá resultar em um diagnóstico completo da gestão municipal, com a proposição de um plano de ação para a correção de falhas e aprimoramento dos controles. O serviço será desenvolvido por meio de análise documental, entrevistas com servidores, inspeções in loco e reuniões técnicas, devendo abranger, no mínimo, os seguintes eixos de análise:

- a) Geração de Receitas:** Verificação da constituição de créditos tributários e não tributários (IPTU, ITR, ISSQN, CIP, etc.), identificando falhas na base de cálculo, alíquotas, cadastros, fiscalização e lançamento que comprometam a arrecadação potencial do Município.
- b) Arrecadação do Período:** Avaliação da eficiência dos processos de cobrança administrativa e judicial das receitas, analisando o fluxo de caixa e a tempestividade do ingresso de recursos.
- c) Dívida Ativa:** Exame da gestão da Dívida Ativa, incluindo inscrição, controle, cobrança, envelhecimento da carteira, programas de refinanciamento e identificação de créditos de baixa recuperabilidade, com recomendações para otimização.
- d) Geração e Autorização de Despesas:** Auditoria dos processos de origem das despesas, avaliando a observância dos princípios da conveniência e oportunidade, o alinhamento com as peças de planejamento (como o Plano de Contratações Anual) e a regularidade dos controles de autorização.
- e) Processos de Contratação e Licitação:** Revisão dos procedimentos de aquisição (licitações, dispensas, inexigibilidades), com foco na verificação de

fracionamento indevido, legalidade dos certames, adequação de editais e termos de referência, regularidade da pesquisa de preços e cumprimento das formalidades legais (ETP, parecer jurídico, dotação orçamentária).

f) Execução Contratual e Fiscalização: Análise da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, verificando a atuação dos fiscais, a conformidade das cláusulas, a regularidade de aditivos e prorrogações, a aplicação de penalidades e a efetiva entrega dos objetos contratados.

g) Liquidação e Pagamento das Despesas: Exame das fases de liquidação e pagamento, incluindo a conferência da documentação comprobatória, o respeito à ordem cronológica de pagamentos e a identificação de pagamentos indevidos ou antecipados.

h) Gestão Financeira e Riscos Fiscais: Auditoria da gestão financeira, com foco na utilização de recursos vinculados, repasses previdenciários, gestão de precatórios e RPVs, e identificação de passivos contingentes (férias acumuladas, processos judiciais, etc.) e variações atípicas nas movimentações financeiras.

5.2. Como produtos finais, a contratada deverá elaborar relatórios com consistência metodológica, fundamentação técnico-jurídica, análises quantitativas e qualitativas, mapeando fragilidades e riscos. Deverá, ainda, formular recomendações objetivas e priorizadas para a correção de irregularidades e fortalecimento da governança, indicando prazos sugeridos e responsáveis pela implementação.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá alocar para a execução dos serviços uma equipe técnica multidisciplinar, garantindo a disponibilidade contínua durante o período contratual, composta por, no mínimo:

a) 01 (um) consultor com formação em Ciências Contábeis, com especialização e experiência comprovada em orçamento público municipal;

b) 01 (um) advogado com experiência comprovada em direito público municipal;

c) 01 (um) auditor, que atuará como responsável técnico, com formação em Ciências Contábeis e registro ativo no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

6.2. A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato, incluindo despesas com pessoal, encargos sociais, tributos, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços, não cabendo qualquer ônus adicional à Prefeitura Municipal de Igarapava.

6.3. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, mesmo após o seu encerramento, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

6.4. As exigências de qualificação do responsável técnico previstas no item 6.1(c) (registro no CNAI) estão justificadas no item 4.5 deste Termo de Referência, por relação direta com os riscos e a complexidade do objeto.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será pautada por um planejamento sistemático, com registro formal de todas as atividades, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos trabalhos.

7.2. Em até 20 (vinte) dias após a contratação, a contratada apresentará Plano de Auditoria baseado em risco, contendo a materialidade preliminar, matriz de riscos por eixo, estratégia de amostragem, universo e critérios de seleção, além de escopo mínimo por área e cronograma. O Plano poderá ser ajustado, mediante justificativa técnica, em função de achados e novas evidências.

7.3. Entregas e Produtos: A contratada deverá apresentar os seguintes produtos:

a) **04 (quatro) Relatórios Mensais de Atividades:** Contendo o detalhamento das análises realizadas no período, os achados, os riscos identificados e as recomendações preliminares. Pontos que exijam atuação imediata da Administração (risco de dano ao erário, ilegalidade grave) deverão ser destacados com recomendação de pronto atendimento.

b) **01 (um) Relatório Final Consolidado:** Documento conclusivo, a ser entregue ao final do 5º mês, reunindo e sistematizando todas as análises, diagnósticos, mensuração de impactos, priorização de riscos e o conjunto de recomendações estruturadas por área de gestão, com sugestão de prazos e responsáveis internos pela implementação.

7.4. Formato das Entregas: Todos os relatórios deverão ser entregues em meio físico (01 via encadernada) e digital (formatos .PDF e editável), mediante protocolo oficial na Prefeitura Municipal.

7.5. Metodologia de Trabalho:

a) **Visitas Presenciais:** A contratada deverá realizar 01 (uma) visita presencial semanal à sede da Prefeitura de Igarapava, com duração mínima de 8 (oito) horas, para coleta de documentos, entrevistas e reuniões de alinhamento. O cronograma de visitas será pactuado previamente com o fiscal do contrato.

b) **Suporte Remoto:** A contratada deverá manter disponibilidade para suporte remoto contínuo (videoconferência, telefone, e-mail) para esclarecimento de dúvidas e orientações, sem limite de contatos.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, doravante denominado(s) "fiscal(is) do contrato", nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao fiscal do contrato atestar a conformidade dos serviços prestados, validar as entregas (relatórios), solicitar correções ou ajustes,

registrar todas as ocorrências relevantes e comunicar à autoridade superior eventuais descumprimentos contratuais.

8.3. Serão realizadas reuniões de acompanhamento quinzenais, presenciais ou por videoconferência, entre o fiscal do contrato e representantes da contratada, para avaliar o andamento dos trabalhos, discutir achados preliminares e alinhar as próximas etapas. As deliberações dessas reuniões serão registradas em ata.

8.4. A supervisão estratégica do contrato será de responsabilidade do Gabinete do Prefeito e do Departamento Municipal de Negócios Jurídicos, aos quais o fiscal do contrato se reportará.

8.5. O recebimento definitivo de cada produto (relatórios) dependerá de termo de recebimento emitido pelo fiscal do contrato, após verificação da qualidade e do cumprimento integral das especificações deste Termo de Referência.

IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços para fins de pagamento será realizada mensalmente, com base nos produtos efetivamente entregues e aprovados pelo fiscal do contrato.

9.2. O pagamento será efetuado em 05 (cinco) parcelas mensais e sucessivas, no valor correspondente a 1/5 (um quinto) do valor global do contrato.

9.3. A liberação de cada parcela mensal está condicionada à entrega e aprovação do respectivo Relatório Mensal de Atividades. O pagamento da 5ª (quinta) e última parcela está condicionado à entrega e aprovação do Relatório Final Consolidado.

9.4. Após o ateste do fiscal do contrato, a contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura correspondente. O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Igarapava em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo do documento fiscal, desde que a contratada mantenha todas as condições de habilitação e regularidade fiscal.

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção: Tendo em vista a padronização do escopo, a existência de pluralidade de fornecedores aptos, a objetividade dos entregáveis e o custo estimado ser inferior a R\$ 60.000,00, a contratação se enquadra na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Critério de Julgamento: A proposta mais vantajosa para a Administração será a de **Menor Preço Global**, dentre aquelas que atenderem a todos os requisitos de habilitação e especificações deste Termo de Referência.

10.3. Requisitos de Habilitação: Para a contratação, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

10.3.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.3. Qualificação Técnica:

- a) Certidão de registro regular e ativo da empresa e do profissional que atuará como responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) de sua jurisdição;
- b) Comprovação de inscrição do auditor indicado como responsável técnico no Cadastro Nacional dos Auditores Independentes (CNAI) do CFC, em situação

regular, e comprovação de vínculo formal deste profissional com a empresa proponente (ex: contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços);

c) Comprovação de cumprimento do Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) do exercício de 2024 pelo auditor responsável técnico;

d) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de consultoria ou auditoria nas áreas contábil, financeira ou de gestão pública para municípios, compatíveis em características com o objeto desta contratação;

e) Declaração formal da proponente, apresentando o quadro resumido da equipe técnica que será alocada para a execução dos serviços, contendo os profissionais mínimos exigidos no item 6.1 deste Termo, com suas respectivas qualificações.

XI - ESTIMATIVAS DE VALORES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

11.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

11.2. A estimativa de valor foi obtida por meio de ampla pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A planilha de pesquisa de preços, as cotações obtidas e a memória de cálculo que fundamentam este valor constam em documento anexo e de acesso restrito no respectivo processo administrativo, conforme dispõe o Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da referida Lei.

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista no orçamento vigente para o exercício de 2025, em dotação orçamentária a ser especificada

pelo Departamento Municipal de Finanças no momento da emissão da nota de empenho.

12.2. O cronograma físico-financeiro previsto para a execução do contrato é o seguinte:

Mês	Etapa Física (Produto)	Valor da Parcela (R\$)	Percentual Acumulado (%)
1	Entrega e Aprovação do Relatório Mensal 1	12.000,00	20%
2	Entrega e Aprovação do Relatório Mensal 2	12.000,00	40%
3	Entrega e Aprovação do Relatório Mensal 3	12.000,00	60%
4	Entrega e Aprovação do Relatório Mensal 4	12.000,00	80%
5	Entrega e Aprovação do Relatório Final Consolidado	12.000,00	100%
TOTAL		60.000,00	100%

Igarapava/SP, 16 de setembro de 2025.

JOSÉ RAMIRES NETO
Diretor do Departamento Jurídico
GESTOR DO CONTRATO

KLEBER ARANTES DE SOUSA
Auxiliar Administrativo
FISCAL DO CONTRATO