



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto consiste na contratação de empresa voltada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, para consultoria e assessoria estratégica multidisciplinar, com foco no suporte à alta gestão e unidades administrativas. O objeto compreende o assessoramento preventivo, a emissão de pareceres técnicos fundamentados e a orientação técnica normativa nas áreas de Finanças Públicas, Planejamento Orçamentário, Gestão de Pessoas e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando à mitigação de riscos jurídicos e ao aperfeiçoamento da governança municipal.

Os serviços não são considerados de luxo e deverão ser prestados de forma contínua, mediante carga horária mensal estimada de 40 (quarenta) horas técnicas, com atendimentos presenciais, remotos, escritos e/ou *in loco*, conforme demanda das Secretarias, Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Administração Direta.

A execução será indireta por empreitada por preço global.

Não será exigida garantia para a contratação.

Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratado.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela crescente complexidade da gestão pública, que exige conhecimento técnico especializado, atuação integrada entre áreas e atualização constante frente as normativas legais, especialmente no contexto de transformações trazidas pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), pelas diretrizes dos Tribunais de Contas e pela legislação fiscal, orçamentária e administrativa.

A Prefeitura Municipal, não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de equipe técnica multidisciplinar com expertise nas áreas de interesse envolvidas. Além disso, a atuação conjunta e coordenada de profissionais especializados em áreas estratégicas como planejamento, orçamento, controle interno, pessoal, licitações e finanças públicas é indispensável para assegurar a legalidade, eficiência e responsabilidade da gestão municipal.

Modelos bem-sucedidos já implementados em municípios da região demonstram que a contratação de consultoria multiprofissional promove maior segurança jurídica, respostas técnicas céleres, padronização de procedimentos e ações preventivas alinhadas às exigências dos órgãos de controle.

Por se tratar de serviço técnico especializado, de natureza singular, cuja execução exige notória especialização e atuação integrada, a contratação direta de empresa com reconhecida reputação no mercado torna-se a alternativa mais eficaz, segura e vantajosa para a Administração Pública.

A escolha da contratada alinha-se ainda à realidade do Consórcio Intermunicipal dos Municípios da Bacia do Juquary (CIMBAJU). Dado que outros municípios integrantes, como Caieiras, Franco da Rocha e Mairiporã, já utilizam ou utilizaram a expertise da referida empresa, a contratação por Francisco Morato promove a harmonização técnica e jurídica na região. Essa padronização de entendimentos e procedimentos é essencial para o fortalecimento das políticas públicas regionais, facilitando a cooperação



intermunicipal e garantindo que o município atue em sinergia com seus pares, em estrita observância ao Princípio da Eficiência.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de consultoria técnica multidisciplinar, voltada ao assessoramento de alta gestão e demais unidades da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Francisco Morato (Secretarias e demais órgãos).

3.2. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica composta, no mínimo, por profissionais com formação e registro profissional nas áreas de Direito, Contabilidade e Economia, todos com experiência comprovada na atuação junto ao setor público. O atendimento será prestado por meio presencial, remoto (via telefone, e-mail ou videoconferência), por consultas formais (escritas), e, quando necessário, in loco, com emissão de pareceres, relatórios técnicos e notas orientativas.

3.2.1. Os serviços contemplarão as seguintes áreas:

- Planejamento e Gestão;
- Orçamento Público e Execução Orçamentária;
- Contabilidade Pública e Aplicações Constitucionais;
- Precatórios;
- Convênios e Instrumentos Congêneres do Terceiro Setor;
- Gestão de Pessoas e Recursos Humanos;
- Compras Governamentais e Contratações Públicas;
- Gestão Tributária, Execução Fiscal e Dívida Ativa;
- Controle Interno;
- Bens e Serviços Públicos;
- Organização Administrativa;
- Gestão da Transparência Pública e Ouvidoria

3.3. Com esta contratação o Poder Executivo visa oferecer uma solução integrada e contínua para suprir demandas especializadas da Administração Municipal nas áreas centrais da gestão pública, por meio de atendimento consultivo e emissão de orientações preventivas da equipe multiprofissional capacitada da contratada, com atuação coordenada, estratégica e preventiva.

3.4. A prestação dos serviços ocorrerá ao longo de todo o ciclo de vida do contrato, com o fornecimento de orientação técnica especializado de natureza intelectual às diversas unidades administrativas da Prefeitura, permitindo que as decisões e ações dos mesmos sejam pautadas em critérios técnicos, legais e de eficiência administrativa.

3.5. A solução contempla:

3.5.1. Atendimento técnico especializado para esclarecimento de dúvidas e oferta de respostas a demandas da Prefeitura, por todos os meios disponíveis (presencial, remoto, telefônico, escrito e *in loco*);

3.5.2. Apoio técnico especializado direto às Secretarias Municipais, aos demais órgãos da administração direta, ao Gabinete do Prefeito por meio de análises técnicas e estudos de casos;

3.5.3. Emissão de pareceres técnicos, orientações formais; reuniões de trabalho;

3.5.4. Atuação preventiva junto aos setores envolvidos, visando à conformidade das ações com a legislação vigente, por meio de orientações preventivas, alertas, recomendações.



3.6. Com isso, espera-se promover a elevação da qualidade da gestão pública, fortalecer a segurança jurídica dos atos administrativos, manter os servidores municipais atualizados e garantir conformidade com as normativas vigentes e maximizar a efetividade das políticas públicas executadas pelo Município.

3.7. A execução do objeto será pautada pela prestação contínua e especializada dos serviços de consultoria técnica multiprofissional à Prefeitura Municipal, com foco no apoio às atividades administrativas, financeiras, econômicas, jurídicas e de gestão pública como um todo.

3.8. A contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, devendo atender demandas consultivas de representantes das Secretarias Municipais, demais órgãos da estrutura administrativa, e, Gabinete do Prefeito. Será apresentada à contratada relação dos interlocutores responsáveis em cada secretaria ou órgão atendido, cabendo à esta Prefeitura fornecer informações de identificação e contato dos mesmos.

3.9. Abaixo, detalha-se o modelo de como os serviços descritos nos subitens 3.5.1 a 3.5.4. deverão ser executados desde o início até o encerramento do contrato:

Atendimento técnico especializado remoto e presencial, por meio de reuniões técnicas de trabalho, videoconferências, contatos telefônicos e visitas presenciais quando necessário;

Emissão de orientações e posicionamento técnicos especializados em face de análises e estudos de situações pontuais apresentadas pela Administração;

Emissão de respostas fundamentadas (pareceres) a consultas técnicas formais encaminhadas pelos interlocutores autorizados das áreas da Administração Municipal;

Emissão de notas técnicas, recomendações, com fundamentação legal, normativa e jurisprudencial atualizada; e envio de alertas e comunicados de cunho informativo em face de acompanhamento legislativo e de orientações dos órgãos de controle externo, com envio de comunicados e orientações à Administração.

3.10. A empresa contratada deverá elaborar e apresentar **relatórios mensais** de atividades, contendo:

- Descrição dos serviços prestados no período;
- Consulentes atendidos (quando for o caso);
- Tipo de demanda / orientação emitida;
- Tempo demandado para a conclusão do atendimento;
- Data da conclusão do atendimento;

3.11. Esses relatórios servirão como instrumento de controle, medição dos serviços e prestação de contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos, seja reconhecida no mercado, e que possua em seus quadros profissionais capacitados, habilitados e com a necessária experiência profissional em serviços e matérias voltadas à gestão pública;

4.2. Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica multiprofissional voltada à administração pública municipal, por meio de atestados de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por órgãos públicos, comprovando experiência em serviços de consultoria multiprofissional para o poder público, na esfera municipal.



4.2.1. Não serão aceitos atestados emitidos pela empresa em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo.

4.3. Registro em entidade profissional competente, aqui considerado o Conselho Regional de Economia e/ou Conselho Regional de Contabilidade.

4.4. A empresa deverá contar, no mínimo, com os seguintes profissionais: um economista (CORECON), um contador (CRC) e um advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

4.4.1. Apresentação de Atestados de Responsabilidade Técnica que demonstre realização dos serviços pertinentes e compatíveis com os buscados.

4.5. Capacidade de atendimento remoto, híbrido e presencial, de forma contínua;

4.6. Disponibilidade para atuação imediata após a assinatura do contrato;

4.7. Ferramentas e canais de comunicação eficazes para suporte técnico aos setores da Prefeitura;

4.8. Comprometimento com a confidencialidade das informações institucionais acessadas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter-se, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, nestas incluídas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, dentro do prazo estabelecido e local a ser definido pela CONTRATANTE;

5.3. Arcar com todas as despesas relacionadas com o fornecimento do objeto, incluindo despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços;

5.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.5. Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelos fiscais do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

5.6. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente à execução do serviço;

5.7. Realizar os serviços constantes deste Termo de Referência com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar, ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que a Contratada tiver acesso em decorrência de seus serviços;

5.8. Fornecer equipe técnica qualificada e necessária à execução do serviço, não restando nenhuma responsabilidade ao Município por questões trabalhistas, previdenciárias ou outras decorrentes entre a relação da CONTRATADA com seus funcionários;

5.9. Os preços deverão incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas (despesas com mão de obra; insumos, alimentação e hospedagem — quando houver necessidade — e execução do serviço), não cabendo a Prefeitura de Francisco Morato nenhum custo adicional;



5.10. Manter sigilo em relação a todas as informações obtidas pela Contratante, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas da Contratação, observando ainda a Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018, no que lhe for cabível;

5.11. Refazer ou adequar, às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

5.12. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente;

5.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

5.14. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar a realização dos serviços contratados, a contratada deverá comunicar acerca do ocorrido ao CONTRATANTE;

5.15. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos pareceres apresentados;

5.16. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico, sob pena de infração contratual;

5.17. Observar e fazer cumprir o Código de Ética da Prefeitura de Francisco Morato, no que lhe for cabível;

5.18. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alterações da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente no caso de modificação do telefone, endereço eletrônico ou físico.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva execução do serviço, por meio de representante especialmente designado pela Administração;

6.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;

6.4. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.5. Designar gestor para acompanhar e fiscalizar, assim como para atestar a execução do objeto;

6.6. Sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio do Gestor, auxiliado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

6.7. A fiscalização do Contrato deve emitir Termo de Atesto Mensal, para fins de recebimento definitivo dos serviços após a constatação da efetiva e perfeita prestação do mesmo, via validação do Relatório remetido pela contratada.

6.7.1. Será dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços continuados.



6.8. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

6.9. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, após o regular cumprimento do objeto contratual.

7. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor da contratação foi definido com base na proposta comercial apresentada pela empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, bem como em pesquisas de preços realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em contratações similares firmadas com outras administrações públicas.

7.2. Valor total para o período de 12 meses: R\$ 249.600,00 (duzentos e quarenta e nove mil e seiscentos reais).

7.2.1. Valor mensal R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais);

7.2.2. Valor da hora técnica: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais);

7.3. Metodologia de Cálculo

7.3.1. O valor da hora técnica foi estimado com base em parâmetros mercadológicos, adotando-se a média de valores praticados pela empresa no setor de consultoria pública especializada. A proposta da empresa selecionada apresentou valor compatível com o praticado no mercado, conforme exemplos:

7.3.1.1. Prefeitura de Mairiporã (Contrato nº 135/2020 — CONAM): hora técnica no valor de R\$ 519,25;

7.3.1.2. Contratação no PNCP — CNPJ 88572748000100-1-000017/2025: R\$ 496.000,00 anuais para escopo similar;

7.3.1.3. Contratação no PNCP — CNPJ 13634985000159-1-000003/2025: R\$ 325.000,00 anuais para consultoria técnica especializada.

7.4. A análise demonstra a compatibilidade dos valores apresentados com o mercado, assegurando a economicidade da contratação.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.3. Certidão de regularidade de débito com a (s) Fazenda (s) Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses — 1 ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivos período com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 10 anos, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços propostos poderão ser reajustados em caso de prorrogação, após o Período de 12 (doze) meses da celebração do contrato, tomando-se por base o mês de apresentação da proposta.

10.2. Os demais reajustes poderão observar o interregno mínimo de 12 (doze) meses do mês de concessão do reajuste.

10.3. O índice a ser aplicado será IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

10.4. Os demais reajustes poderão observar o interregno mínimo de 12 (doze) meses do mês de concessão do reajuste.

10.5. O reajuste de preços não caracteriza alteração do contrato, devendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11. LOCAL E PRAZO PARA A ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados na sede da empresa contratada, considerando tratar-se de serviços de natureza intelectual. Todavia, poderão ocorrer reuniões de trabalho e atendimentos de forma presencial e de forma online, sendo que esses serviços presenciais ocorrerão mediante necessidade da Administração, podendo ocorrer na Prefeitura de Francisco Morato ou em local diverso previamente indicado pela Contratante, ou na sede da Contratada.

11.2. A Prefeitura de Francisco Morato fica localizado com a sede na Praça da Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, CEP 07.908-165.

11.3. Os atendimentos formais (pareceres) deverão ser remetidos ao consultante, com cópia ao gestor do contrato e ao Gabinete do Prefeito, por via digital, aos endereços eletrônicos a serem preenchidos por ocasião da assinatura do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos definitivamente ao final do período mensal de execução, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante aprovação dos Relatórios remetidos pela contratada. |

12.2. Os serviços que não forem aceitos em função de NÃO CONFORMIDADE deverão ser executados novamente, sem ônus para a Prefeitura de Francisco Morato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O cumprimento das obrigações será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor do Contrato, a ser constituída pela CONTRATANTE;

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos profissionais



necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que deverá ser auxiliado pelos fiscais do contrato;

13.3. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do objeto, a fiscalização do Contrato poderá, ainda, recusar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

13.4. A fiscalização do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

13.5. As decisões e providências que ultrapassarem as atribuições da fiscalização do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento de contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da lei nº 14.133/2021;

13.7. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade de imperfeições da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou da fiscalização do Contrato.

13.8. Toda comunicação entre a Administração e a contratada será feita preferencialmente por meio escrito ou eletrônico, com registros formais arquivados no processo do contrato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 82º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “PF”, “q” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 85º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa;

a) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 81º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,



com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento se dará mediante emissão de notas fiscais/faturas por parte da CONTRATADA, referente aos serviços de consultoria, após a prestação dos serviços mensal objeto deste Termo de Referência.

16.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal e da documentação correta a Prefeitura de Francisco Morato.

16.3. A nota fiscal ou documentação não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

16.4. A devolução da nota fiscal, por si só, não poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto da contratação.



16.5. Para fins de pagamento, a Prefeitura considerará o Relatório mensal detalhado de prestação de serviços a ser periodicamente remetido pela Contratada.

16.6. Referido relatório deverá ser remetido ao Gestor do Contrato com cópia ao Gabinete do Prefeito, por meio digital, para os endereços eletrônicos a serem preenchidos por ocasião da assinatura do contrato.

16.7. Para a vigência contratual, o valor mensal do contrato, será o estimado de R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais), equivalente a 40 (quarenta) horas de serviços prestados.

16.8. Nos anos seguintes, os preços serão reajustados na forma prevista no item 10 e subitens.

17. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA EMPRESA FORNECEDORA

17.1. A escolha da fornecedora foi realizada com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, da singularidade do objeto e da notória especialização da empresa escolhida.

17.2. A contratação direta encontra respaldo:

17.2.1. Na singularidade do objeto, por envolver consultoria técnica multidisciplinar em gestão pública;

17.2.2. Na notória especialização da contratada, evidenciada pela sua ampla atuação na área, pela qualificação técnica de seu corpo consultivo e pelo reconhecimento em órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado.

17.3. A empresa indicada para a contratação é a CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, com sede em São Paulo/SP. A escolha se justifica:

17.3.1. Pela ampla e comprovada experiência em prestação de serviços técnicos especializados a diversos municípios do Estado de São Paulo e de outras regiões;

17.3.2. Pela qualificação de sua equipe técnica, composta por consultores com especialização acadêmica e vivência prática em gestão pública;

17.3.3. Pela publicação de conteúdo técnico relevante, como a revista periódica “Conam em Revista”;

17.3.4. Pela realização constante de eventos, palestras e seminários técnicos, sendo referência no setor público municipal;

17.3.5. Por possuir, no tocante a notório especialização, decisões favoráveis em processos de análise no TCE/SP, que confirmam a regularidade e a viabilidade de sua contratação (a exemplo das decisões TC 036950/026/04, TC- 000964/007/07, TC- 009782.989.22-2),

17.3.6. No tocante a forma de contratação, também conforme precedente recente do mesmo E. Tribunal de Contas do Estado, mas agora no processo **TC-013283.989.24-2** (decisão de 29/08/2025), restou pacificada a admissibilidade da contratação direta por inexigibilidade para serviços de consultoria técnica multidisciplinar em gestão pública, dada a inviabilidade de competição objetiva frente a notória especialização da contratada.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:



04.01 SECRETARIA DA FAZENDA
04.1230011.2004 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE
ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
Ficha: 123 VÍNCULO 01

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência tem caráter orientativo, cujas cláusulas exigidas neste documento não tem o objetivo de restringir ou limitar qualquer outra necessária que possa vir a constar na Minuta de Contrato ou quaisquer outros documentos e informações necessárias a instrução deste processo de contratação.

19.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Termo de Referência serão dirimidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais regulamentos e norma administrativas municipais.

19.3. Fica eleito o Fórum deste município para contendas judiciais.

Francisco Morato, 10 de fevereiro de 2026

Alessandra Correia de Andrade
Chefe de Divisão

João Gaspar dos Reis Gouvêa
Secretário Adjunto da Fazenda

Bruno Fernandes Mesquita
Secretário da Fazenda