



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675— Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

AUTORIZAÇÃO

Processo SUPRI 99/2024

Inexigibilidade 15/2024

AUTORIZO, com fundamento no parecer jurídico e documentos acostados nos autos, a contratação da empresa CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com vista a realização da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA MULTIDISCIPLINAR, com fundamento na inexigibilidade do procedimento licitatório, nos termos art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/21, no valor de R\$ 451.200,00 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos reais).

Publique-se o ato de inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

Itapevi, 20 de agosto de 2024.


PAULA PEZZONI SCHEKIERA

Secretária de Administração e Tecnologia


LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE *Julio C. Butz*
Secretário da Fazenda e patrimônio


JOSÉ MAURO DA SILVA
Secretário de Suprimentos e Almocharifado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 51/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO SUPRI 99/2024

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Representada por: Paula Pezzoni Schekiera
CPF: 300.625.268-39

Representada por: Luiz Cláudio de Freitas Leite
CPF: 287.561.498-32

Representada por: José Mauro da Silva
CPF: 651.195.178-20

Contratada: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

Representada por: Douglas Rodrigues Caetano
CPF nº 175.853.458-36

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA MULTIDISCIPLINAR

Valor: R\$ 451.200,00 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos reais)

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, o MUNICÍPIO DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.031/0001-28, com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 Centro, Itapevi, SP, doravante designado CONTRATANTE, e **CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na cidade de São Paulo, no bairro Consolação, Estado de São Paulo, na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º andar – CEP: 01.303-905 – Tel.: (11) 3218-1400 – e-mail: conam@conam.com.br, doravante designada CONTRATADA, tem entre si ajustado a prestação de serviços descritos no Termo de Referência que é parte integrante deste contrato, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, mantidas as condições estabelecidas no Processo Administrativo que lhe deu origem, SUPRI 99/2024, e a proposta da CONTRATADA, aplicável ainda supletivamente as disposições do Código Civil e demais legislações pertinentes, e, em especial, pelas cláusulas e condições aqui acordadas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA MULTIDISCIPLINAR**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência (anexo I) deste Instrumento contratual, nas especificações e na documentação, objeto desta contratação, através do processo SUPRI 99/2024, realizada que foi tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QTD	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR CUSTO/HORA	VALOR MENSAL (80 HORAS)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	01	SV	Contratação De Empresa De Consultoria Técnica Especializada Multidisciplinar	R\$ 470,00	R\$ 37.600,00	R\$ 451.200,00
VALOR TOTAL: R\$ 451.200,00 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos reais)						

CLÁUSULA II – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: Termo de Referência, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para execução do objeto deste contrato é de **R\$ 451.200,00 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos deverão ocorrer de forma mensal, **mediante a efetiva execução dos serviços, apresentados pela Conam em relatório**, acompanhado da respectiva Nota fiscal, efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente constam no subitem 4.1.1. a seguir, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Suprimentos;

4.1.1. Dados bancários:

Banco Santander (033)
Agência: 0250
Conta corrente: 13-000281-4

4.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

4.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Suprimentos, ou através dos e-mails claudiapatriicia@itapevi.sp.gov.br em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. A vigência inicial do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de **Ordem de Serviço** expedida pela Secretaria de Suprimentos do Município de Itapevi, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

5.2. Caso haja necessidade de reajuste de preços do contrato, após 12 (doze) meses de apresentação da proposta comercial, os mesmos poderão ser reajustados utilizando o Índice de Preços de Serviços - Categoria geral da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), cuja data-base para será AGOSTO/2024, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajuste imediatamente após o 12º mês de vigência contratual, não sendo automática a aplicação do índice previsto.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;

6.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

6.3. À **Secretaria de Suprimentos** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

6.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Suprimentos** poderá:

6.4.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

6.4.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.6. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 6.5.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I), se obriga a:

7.1.1. Atender plenamente o descrito no Termo de Referência;

7.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato;

7.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

7.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

7.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas e que a este deu origem;

7.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Instrumento;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.2. Se a **CONTRATADA** deixar de cumprir a proposta feita, será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi pelo prazo de 3 anos, além de multa prevista na cláusula 9.3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.2.1. Qualquer multa em detrimento da **CONTRATADA** dependerá de aprovação da sua Diretoria

9.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 9.2 e 9.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida, sendo que qualquer multa em detrimento da **CONTRATADA** dependerá de aprovação da sua Diretoria.

9.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

Tendo em vista que nas **CLÁUSULA 9.4 - "a" até "d"** Qualquer multa em detrimento da **CONTRATADA** dependerá de aprovação da sua Diretoria.

9.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

9.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

9.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

9.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

9.7. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

9.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA X - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

10.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XI - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. À Secretaria de Suprimentos caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** responsabilizará por danos diretos aos quais, comprovada e exclusivamente tenha dado causa, sob nenhuma circunstância ou qualquer que seja sua natureza, a **CONTRATADA** responsabilizará por indenizar danos indiretos e lucros cessantes, limitando-se qualquer indenização ao valor do contrato. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

11.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE LEGAL

12.1. A presente contratação está sendo formalizada por INEXIGIBILIDADE, com supedâneo no artigo 74, inciso III, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. À Secretaria de Suprimentos caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** responsabilizará por danos diretos aos quais, comprovada e exclusivamente tenha dado causa, sob nenhuma circunstância ou qualquer que seja sua natureza, a **CONTRATADA** responsabilizará por indenizar danos indiretos e lucros cessantes, limitando-se qualquer indenização ao valor do contrato. A Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	A.Aplic.
00175	05.01.00	3.3.90.35.01	04 123 0008	2002	01	1100000
00363	07.01.00	3.3.90.35.01	04 122 0007	2002	01	1100000
00246	08.01.00	3.3.90.35.01	04 122 0023	2002	01	1100000

CLÁUSULA XV - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

17.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

17.3. Fazem parte integrante deste contrato o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

17.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XVIII - DO FORO

18.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, 21 de agosto de 2024.

Paula Pezzoni Schekiera
Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

Luiz Cláudio de Freitas Leite
Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio

Julio Cesar Portela
Secretário Adjunto
Fazenda e Patrimônio

José Mauro da Silva
Secretário Municipal de Suprimentos

Douglas Rodrigues Caetano – Sócio-Administrador
CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

Testemunhas

Nome: Angela P.S. Ribeiro
RG: 28.110.293-4

Nome: Mariana C. Pinheiro
RG: 39.735.341-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

- Descrição detalhada do objeto e quantidades

Os serviços técnicos profissionais de natureza intelectual de orientação e apoio à gestão governamental de consultoria multidisciplinar, deverão ser prestados por equipe técnica notoriamente especializada das áreas de Administração, Contabilidade, Economia e Ciências Jurídicas e Sociais, com foco em matérias de:

- Planejamento;
- Programação Orçamentária;
- Análise Financeira;
- Contabilidade;
- Orçamento;
- Diretrizes Orçamentárias;
- Plano Plurianual;
- Execução Orçamentária;
- Contas Públicas;
- Receitas e Tributos Municipais;
- Patrimônio Público;
- Pessoal;
- Recursos Humanos e Previdência;
- Compras Governamentais;
- Licitações;
- Contratos Administrativos.

Deverão ser realizadas, no escopo da prestação dos serviços, as seguintes atividades:

- Atendimento a consultas formuladas pela Prefeitura Municipal, acerca de questões relacionadas às matérias previstas no objeto por escrito, de forma pessoal presencial e telefônica;
- Reuniões de Trabalho a serem realizadas durante o período contratado, as quais deverão ocorrer, quando oportunas, preferencialmente por videoconferência, previamente agendada entre as partes;
- Transmissão oportuna à Prefeitura Municipal, de notas e orientações em decorrência de edição de nova legislação e novas posições jurisprudenciais, incluídas aquelas Tribunal de Contas do Estado, bem como de matérias de relevante interesse da Administração em geral.

Estima-se demanda mensal de 80 (oitenta) horas técnicas de atendimento.

- Natureza do objeto

Serviços técnico-especializados de natureza multidisciplinar predominantemente intelectual.

- Justificativa

Justifica-se a contratação na necessidade de dispor as Secretarias de Fazenda e Patrimônio, Administração e Tecnologia, bem como de Suprimentos expertise multidisciplinar para atuar na orientação e auxílio de suas demandas, uma vez que a consultoria multiprofissional traz um time de especialistas em finanças, compras, licitações, recursos humanos dentre outros com expertise técnica e vivência apta a tanto. Tal conhecimento abrangente permitirá que as Secretarias contem com a expertise de consultores experientes na matéria de gestão pública para a formulação de estratégias integradas e personalizadas para as suas necessidades específicas, além do fato de que a empresa de consultoria trará consigo as melhores práticas adotadas em outros órgãos governamentais, garantindo que estejam as ações alinhadas com os padrões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

mais elevados de eficiência, transparência e responsabilidade.

- Parâmetros da Contratação

Por tratar-se de serviços de natureza predominantemente intelectual, devendo ser prestado por empresa reconhecida no mercado e com corpo técnico por notória especialização, resta configurada a hipótese de inviabilidade de competição, sendo a hipótese de contratação direta, com fundamento em inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alíneas "a" a "f" da NLLC – Lei 14.133/21.

- Não haverá necessidade de vistoria prévia;
- Não é viável a admissão de análise de contratação com consórcio nem cooperativas
- Não será admitida a subcontratação
- O objeto não é divisível em lotes/ itens

- Critérios de aceitação da Proposta

- Serão exigidos documentos adicionais com a Proposta de Preços:

- Documentos de habilitação padrão do Município de Itapevi;
- Comprovante de Registro ou Inscrição da empresa nas entidades profissionais de classe pertinentes ao seu ramo de atividade;
- Prova de desempenho anterior em atividades de consultoria em gestão pública, em matérias pertinentes e compatíveis com as objetivadas com a contratação;
- Prova de disponibilidade de equipe técnica pertinente e compatível com os serviços a serem prestados;
- Documentos que demonstrem a notória especialização da empresa e de sua equipe técnica, na forma prevista na legislação aplicável (reconhecimento no mercado, prova de formação adicional, cursos de pós-graduação, produção intelectual via artigos, livros, estudos publicados);
- - Não é cabível Prova de Conceito;
- - Não é exigida garantia de proposta

- Execução do Objeto

O modelo a ser utilizado é o de contratação mensal com medição dos serviços em horas técnicas trabalhadas.

Os tipos de atendimentos serão classificados e quantificados por tempo médio em horas demandadas as quais balizarão as medições mensais de serviços executados, que deverão ser informadas ao Gestor e Fiscais do Contrato por meio de envio de Relatório Mensal de Serviços prestados.

Tratando-se de quantidade estimada de atendimento mensal, prevê-se possibilidade de a critério da Administração, haver a substituição de um atendimento por outro, a depender da necessidade, respeitando-se a atribuição da quantidade de hora-técnica estimada para cada evento, sendo que a empresa contratada não ficará obrigada a prestar a quantidade exata de horas-técnicas em cada um dos itens previstos, podendo substituir os atendimentos a depender da necessidade, inclusive no tocante ao envio de atendimentos de natureza preventiva.

Para efeitos contratuais, nas horas-técnicas relacionadas deverão considerar o tempo demandado para todo o atendimento realizado, como pesquisas, estudos, formalização de respostas e notas de orientação, bem como a organização e a efetiva entrega dos serviços.

As consultas escritas, bem como as consultas diretas, deverão ser formuladas pelas Secretarias à empresa contratada em dias úteis e horário comercial, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, por meio dos canais de atendimento previamente indicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Os atendimentos às demandas de atendimento consultivas, quando escritas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, e são endereçadas sempre aos Secretários responsáveis das respectivas pastas, e aos consulentes, expressamente autorizadas tais condições.

As respostas às consultas diretas a atendimentos pessoais ocorrerão de forma imediata quando orais e no prazo médio de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados casos complexos que exijam maior prazo.

Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, quando for o caso.

Considerando a nova estrutura em plataformas de videoconferência, videochamadas e demais suportes online, as reuniões virtuais tem preferência à eventuais visitas e reuniões presenciais na sede da Administração Municipal, em razão da praticidade, da celeridade e da preservação da saúde dos servidores públicos municipais [experiências obtidas com a pandemia do Covid19 [SARS-CoV-2].

- Estimativa das quantidades a serem contratadas

Conforme verifica-se dos editais de contratações pesquisados as contratações buscam em média atendimentos que giram em torno de 30 (trinta) a 80 (oitenta) horas técnicas mensais de atendimento.

Considerando o porte do Município de Itapevi bem como o fato de que o atendimento consultivo e preventivo se destinará a demandas de três grandes secretarias municipais, estimamos o número de horas no patamar de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, ressaltando que os critérios de medição e pagamento deverão observar o número de horas técnicas mensais utilizadas para a prestação dos serviços medidos.

- Pagamentos

Pagamentos deverão ocorrer de forma mensal, de acordo com os serviços prestados no período, e medidos pela contratada em relatório de prestação de serviços que deverá ser endereçado ao Gestor e Fiscais do contrato ao término do mês civil.

- Reajustes

Nos termos da NLLC os reajustes devem ser expressamente previstos no contrato, adotando-se o mês de apresentação da proposta como base para seu cálculo e concessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO nº: 51/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA MULTIDISCIPLINAR.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

ITAPEVI, 21 DE AGOSTO DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Igor Soares Ebert

Cargo: Prefeito

CPF: 282.233.028-02

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Paula Pezzoni Schekiera

Cargo: Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

CPF: 300.625.268-39

Assinatura: _____

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio

CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____

Julio Cesar Portela
Secretário Adjunto
Secretaria da Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Nome: José Mauro da Silva
Cargo: Secretário Municipal de Suprimentos
CPF: 651.195.178-20

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Paula Pezzoni Schekiera
Cargo: Secretária Municipal de Administração e Tecnologia
CPF: 300.625.268-39

Assinatura: _____

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite
Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio
CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____

Nome: José Mauro da Silva
Cargo: Secretário Municipal de Suprimentos
CPF: 651.195.178-20

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Douglas Rodrigues Caetano
Cargo: Sócio-Administrador
CPF: 175.853.458-36

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite
Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio
CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____