

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados para realização de estudo técnico de viabilidade econômico-financeira – EVEF, para estimar o melhor valor a ser pago pelos serviços referentes à gestão bancária da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, inativos, pensionistas, bem como, crédito consignado, arrecadação de receitas diversas, da prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

1.2. A contratação objeto desse Termo de referência deverá ser realizada com o **INSTITUTO BRASILEIRO DE TECNOLOGIA, EMPREENDEDORISMO E GESTÃO (BR TEC)**, em razão do art. 74, inciso III, alínea “a” da Lei 14.133/21 (**Inexigibilidade de licitação**), conforme tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como especiais, uma vez que se trata da realização de estudos econômico-financeiros, de natureza predominantemente intelectuais, voltados especificamente para análise da gestão bancária da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, aposentados do Município de Coelho Neto/MA.

2.2. Por se tratar de serviço único, a quantidade solicitada de **01 (um) serviço** é suficiente para atender à demanda do Município.

2.3. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, o Município de Coelho Neto/MA atualmente realiza o pagamento de vencimentos, proventos, aposentadorias e pensões dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta por intermédio do **Contrato nº 11/2020**, de crédito em conta corrente aberta no Banco Bradesco S/A, assinado em 29/01/2020.

3.2. Considerando a existência de outras Instituições Financeiras que possam se interessar na gestão do ativo Folha de Pagamento dos servidores municipais, aliado ao interesse do Município nessa importante Receita, faz-se necessária a abertura de processo realização de novo certame para Gestão da Folha de pagamento dos servidores municipais, mediante nova contrapartida.

3.3. Sendo assim, a escolha da instituição financeira que fará esta gestão deverá ser realizada mediante regular processo licitatório, devendo, para tanto, ser precedido do devido Estudo Técnico Preliminar de Viabilidade Econômico-financeira-EVEF **para precificação do ativo**, de forma a possibilitar a negociação deste por valor mais vantajoso para a administração, evitando, assim, a frustração das tentativas de negociação destes ativos, como exemplo, cita-se o pregão eletrônico nº 064/2024.

3.4. É sabido que não basta atualizar o último valor negociado pelo IPCA ou qualquer outro índice para estabelecer o preço do ativo, pois são muitas variáveis a considerar, tais como evolução da taxa Selic, o impacto da Pandemia Covid-19, dentre outros. Por outro lado, apenas negociar com as Instituições financeiras e solicitar propostas também já é sabido que não é o melhor caminho, visto que quem aporta tem interesse inverso ao do “vendedor”. Portanto, concatenar todas essas variáveis, tangibilizá-las e estabelecer um preço justo de um ativo como a folha de pagamento não é tarefa simples, requerendo uma mão de obra qualificada e multidisciplinar.

3.4. No mais, há que se considerar, também, que o Município deve ter condições de negociar taxas e demais tarifas bancárias de modo a reduzir suas despesas operacionais e proporcionar à Administração menores preços e maior vantagem.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da necessidade, os serviços prestados deverão englobar:

a) Estudo Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos ativos da folha de pagamento, crédito consignado dos servidores municipais, e outros serviços agregados, quando houver, para orientação do edital de licitação, devendo o layout do parecer prever no mínimo:

- Assunto / descrição;
- Contexto atual / fatos relevantes;

- Análise do Perfil Socioeconômico do Município de Coelho Neto/MA, contendo indicadores geopolíticos, demográficos, econômicos e de desenvolvimento;
 - Análise / objetivos do Estudo / aspectos técnicos;
 - Análise Macroeconômica – Cenário Mercado Financeiro, Indicadores e Impactos sobre a venda de ativos;
 - Análise Microeconômica – Análise do Perfil da Folha de Pagamento da Prefeitura de Coelho Neto/MA;
 - Metodologia utilizada para Precificação (Valuation);
 - Memória de Cálculo;
 - Fundamentação legal;
 - Conclusão;
 - Recomendação;
 - Anexos e informações complementares (quando couber).
- b)** Prestar subsídios técnicos para a elaboração da minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira que fará a operacionalização do sistema de pagamentos de servidores e outros serviços bancários;
- c)** Assessoria nas respostas aos pedidos de esclarecimentos feitos pelas instituições financeiras licitantes, com acompanhamento de todo o procedimento até a adjudicação do objeto à vencedora do certame;
- d)** Apoio na realização de futuro processo licitatório com pareceres técnicos orientativos, caso necessário, sugestão da modalidade de licitação mais adequada para decisão da Administração Pública, e acompanhamento do processo licitatório até sua conclusão e contratação final;
- e)** Conclusão final dos estudos, devendo consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Estudo Técnico pretendido através da contratação, deverá conter avaliação econômico-financeira e precificação dos ativos da folha de pagamento, crédito consignado dos servidores municipais, e outros serviços agregados, quando houver, para orientação do edital de licitação para seleção de instituição financeira que fará a operacionalização do sistema de pagamentos de servidores e outros serviços bancários.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia

5.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

5.4. Vistoria

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

6.1.1. Regime de execução

6.1.1.1. Os serviços de que trata este Termo de Referência será realizado sob o regime de execução indireta, do tipo EMPREITADA INTEGRAL, conforme art. 6º, inciso XXX, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Prazo de Execução

6.1.2.1. Início da execução do objeto contados a partir da assinatura do contrato e conclusão da execução do objeto no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, desde a assinatura, com etapas a serem cumpridas de forma sucessiva, conforme cronograma:

ETAPA	PRAZO MÁXIMO EM DIAS (APÓS ASSINATURA)
--------------	---

	DO CONTRATO)
Levantamento de Informações	10
Análise e validação dos dados	10
Avaliação dos Ativos	10
Entrega do Estudo	30
Subsídio para definição do modelo licitatório	30
Subsídio para elaboração de minutas dos documentos legais	60
Apoio na Estruturação e acompanhamento do processo licitatório	60
Prazo Total	180

*os prazos acima poderão em comum acordo correrem em paralelo entre si, conforme necessidade, conveniência e oportunidade da Administração, sempre prezando pelo princípio da eficiência.

6.1.3. Local de Execução

6.1.3.1. Tendo em vista a particularidade do objeto, o serviço será executado na sede da empresa contratada, e os documentos e relatórios decorrentes da execução do objeto deverão ser entregues no formato impresso e digital em mídia removível “pen drive”, mediante recebimento sob protocolo.

6.1.3.2. A entrega de forma impressa poderá se dar por via postal, mediante carta com Aviso de Recebimento (AR) na Prefeitura do Município. Para entrega em forma digital, poderá ser efetivada no e-mail: semapf2021@gmail.com., desde que dentro do prazo de execução do objeto.

6.1.4. Condições de Execução

6.1.4.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, de execução do trabalho:

Escopo dos trabalhos

- a) Pesquisa sobre o perfil socioeconômico do município e região;
- b) Pesquisa e análise das informações de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, além dos financiamentos (consignados) concedidos aos mesmos;
- c) Identificação do preço mínimo para o processo licitatório dos serviços bancários referentes à folha de pagamento, pagamento de fornecedores e outros serviços potenciais prestados aos servidores e funcionários;
- d) Fornecimento de subsídios para elaboração do edital e das demais atividades necessárias à realização efetiva e eficaz do processo licitatório de escolha do banco;
- e) Fornecimento de subsídios na estruturação das informações e exibição de dados para as instituições financeiras interessadas;
- f) Fornecimento de subsídios na elaboração das respostas aos pedidos de esclarecimentos feitos pelas licitantes.

Etapas de Execução

- a) Levantamento de Informações;
- b) Análise dos dados;
- c) Avaliação dos serviços e ativos bancários;
- d) Assessoria na definição do modelo licitatório;
- e) Subsídios técnicos na elaboração de minutas dos documentos legais;
- f) Acompanhamento do processo licitatório;
- g) Auxílio nos pedidos de esclarecimentos feitos pelas licitantes, quanto ao edital e informações econômico-financeiras que balizaram o preço mínimo do valor do ativo.

Premissas básicas

- a) Todos os cálculos e avaliações serão realizados com base em informações disponibilizadas pela administração municipal;
- b) Serão consideradas informações públicas e de transações semelhantes ocorridas no país, em outros estados e municípios;
- c) As informações disponibilizadas pelo órgão não serão revisadas ou validadas pela **contratada**, sendo consideradas fidedignas;
- d) O órgão contratante deverá designar uma equipe para elaboração conjunta do Plano de Trabalho e acompanhamento da execução do projeto;
- e) O valor referencial para o edital licitação objeto do estudo deste Termo de Referência será definido com base nos estudos técnicos preliminares executados pela contratada;
- f) Considerando as incertezas inerentes ao trabalho, é possível acontecer diferenças, até mesmo expressivas, entre os resultados obtidos e os projetados, decorrentes, por exemplo, de variações do mercado financeiro, situação econômica do país e novas legislações;
- g) Os estudos realizados serão de natureza econômico-financeira e jurídica, considerando as variáveis que integram o objeto e seu escopo;
- h) A agilidade na conclusão dos trabalhos dependerá diretamente da disponibilidade e fidedignidade das informações necessárias ao estudo, fornecidas pelo Município;
- i) Os serviços descritos neste termo serão realizados sempre em conjunto com a equipe do Município, mantendo seus membros permanentemente informados em relação aos trabalhos, devendo a Contratada submeter à consideração prévia e aprovação da Administração todas as questões que envolvam qualquer tipo de tomada de decisão;
- j) A documentação técnica a ser produzida pela Contratada deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de preço mínimo dos ativos municipais e as estratégias para o futuro processo de licitação como um todo, contemplando inclusive a elaboração das minutas de edital, termo de referência e minuta de contrato necessárias à realização de licitação para escolha da instituição financeira, bem como o acompanhamento dos procedimentos e a publicação do resultado;
- k) Os trabalhos serão apresentados na forma de relatório, onde será descrita a metodologia e índices

utilizados;

l) O relatório deverá ser entregue em meio físico e eletrônico, contendo de forma clara e objetiva o resultado do Estudo Técnico Preliminar.

Produtos/Entregas

Os produtos a serem entregues pela Contratada à Prefeitura Municipal são os seguintes:

a) Estudo Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos ativos da folha de pagamento, crédito consignado dos servidores municipais, e outros serviços agregados, quando houver, para orientação do edital de licitação, devendo o layout do parecer prever no mínimo:

- Assunto / descrição;
- Contexto atual / fatos relevantes;
- Análise do Perfil Socioeconômico do Município de Coelho Neto/MA, contendo indicadores geopolíticos, demográficos, econômicos e de desenvolvimento;
- Análise / objetivos do Estudo / aspectos técnicos;
- Análise Macroeconômica – Cenário Mercado Financeiro, Indicadores e Impactos sobre a venda de ativos;
- Análise Microeconômica – Análise do Perfil da Folha de Pagamento da Prefeitura de Coelho Neto/MA;
- Metodologia utilizada para Precificação (Valuation)
- Memória de Cálculo;
- Fundamentação legal;
- Conclusão;
- Recomendação;
- Anexos e informações complementares (quando couber).

- b)** Prestar subsídios técnicos para a elaboração da minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira que fará a operacionalização do sistema de pagamentos de servidores e outros serviços bancários;
- c)** Assessoria nas respostas aos pedidos de esclarecimentos feitos pelas instituições financeiras licitantes, com acompanhamento de todo o procedimento até a adjudicação do objeto à vencedora do certame;
- d)** Apoio na realização de futuro processo licitatório com pareceres técnicos orientativos, caso necessário, sugestão da modalidade de licitação mais adequada para decisão da Administração Pública, e acompanhamento do processo licitatório até sua conclusão e contratação final;
- e)** Conclusão final dos estudos, devendo consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Conforme o caso, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou

pelos respectivos substitutos.

6.1.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.1.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.1.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.1.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.1.6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.1.6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.1.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.1.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, se e conforme o caso.

6.1.7.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.7.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.1.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.2. Obrigações do Contratante

- 6.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.
- 6.2.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do contrato.
- 6.2.4. Realizar o empenho prévio da remuneração em valor estimado e disponibilizá-lo ao Contratado.
- 6.2.5. Processar e liquidar o empenho correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao Contratado.
- 6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue, caso esteja fora das especificações deste Termo de Referência.
- 6.2.7. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo.
- 6.2.8. Comunicar imediatamente o Contratado sobre qualquer incorreção apresentada no objeto entregue.
- 6.2.9. Fornecer todas as informações e documentos solicitados pelo Contratado em tempo hábil, para que este possa executar o objeto deste Termo de Referência e respectivo contrato.
- 6.2.10. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pelo Contratado, desde que pertinente ao objeto deste Termo de Referência.
- 6.2.11. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pelo Contratado, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços.
- 6.2.12. Notificar o Contratado, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 6.2.13. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto pelo Contratado, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em

registro próprio as ocorrências da relação contratual.

6.2.14. Efetuar o pagamento do Contratado nos termos pactuados no Contrato e nos prazos definidos neste Termo de Referência.

6.2.15. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto.

6.2.16. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelo Contratado.

6.3. Obrigações do contratado

6.3.1. O Contratado compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência e o contrato dele decorrente.

6.3.2. O Contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, oriundas do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à Contratante.

6.3.3. O Contratado será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência e execução do objeto do contrato.

6.3.4. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados do Contratado.

6.3.5. O Contratado se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

6.3.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

6.3.7. Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.3.8. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias à

prestação do serviço, nos termos da Lei.

6.3.9. Cumprir as instruções de atendimento do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela Contratante.

6.3.10. Refazer os serviços reprovados no aceite provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação.

6.3.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

6.3.12. Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato, indicando seu endereço físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles.

6.3.13. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do Contrato, como único e exclusivo empregador.

6.3.14. Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

6.3.15. Emitir a Nota Fiscal correspondente ao valor previsto no contrato.

6.4. Das Penalidades

6.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/21, 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) deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, durante a execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13, durante a execução do contrato.

6.4.2. Por descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento e pela inexecução parcial ou total do seu objeto, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

6.4.2.1. ADVERTÊNCIA, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa;

6.4.2.2 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, com o Município de Coelho Neto/MA, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa;

6.4.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa;

6.4.2.4. MULTA, aplicada da seguinte forma:

- a) Nos casos de atraso na execução do objeto ou na inexecução parcial, que se prolongue até o 10º (décimo) dia, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de 0,5% ao dia, calculado sobre o valor do Contrato;
- b) Nos casos de atraso na execução do objeto ou inexecução parcial, que se prolongue do 11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de 0,7% ao dia, calculado sobre o valor do contrato;
- c) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir/substituir produto ou serviço eventualmente rejeitado pela CONTRATANTE ou pela correção/substituição fora do prazo estipulado, aplicar-se-á multa de 10% a 20% sobre o valor do Contrato;
- d) Nos casos de inexecução total da obrigação, que se configura com a mora na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, contados do dia imediatamente posterior ao previsto no

instrumento contratual ou, ainda, quando justificado a imposição de penalidade mais grave, incidirá multa de 20% a 30% sobre o valor do Contrato.

6.4.2.5. Para aplicação das multas elencadas nas alíneas “a” e “b” acima, tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor deste Contrato acionará o Departamento de Licitações e Contratos, para que proceda os trâmites necessários à aplicação da penalidade, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, onde o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa, ou descontado de eventual garantia prestada. Não havendo pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou garantia prestada pela CONTRATADA, o prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.4.2.6. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto/MA, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, caso venha a descumprir a avença, total ou parcialmente, e poderá, a critério da Administração, ser aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

- a) 06 (seis) a 12 (doze) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e/ou deixar de entregar, em prazo estabelecido, todos os documentos e anexos exigidos, quer por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, conforme a forma estipulada para a apresentação do documento, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial;
- b) 13 (treze) a 18 (dezoito) meses nos casos em que a CONTRATADA, der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial que cause grave dano;
- c) 19 (dezenove) a 36 (trinta e seis) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato ou deixar de recolher aos cofres públicos os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução total;

6.4.2.7. A aplicação da penalidade impedimento de licitar e declaração de inidoneidade de licitar implicará o imediato descredenciamento da empresa do cadastro de fornecedores do Município de Coelho Neto/MA, pelo prazo em que durar o apenamento.

6.4.2.8. Para o pagamento das multas elencadas nas alíneas “c” e “d”, do item acima, bem como as indenizações cabíveis impostas à CONTRATADA, o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Caso o valor seja superior aos pagamentos que ela tenha a receber da CONTRATANTE, o saldo remanescente será descontado de eventual garantia prestada e, se ainda assim, não forem suficientes, restando saldo, o prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.4.3. A Contratada somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

6.4.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

6.4.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, não se restringindo às cumulações descritas no item 7 anterior, podendo ser combinadas de forma distinta.

6.4.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 166 da Lei Federal 14.133/21, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.4.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados por meio eletrônico que forem recebidos após as 23h59 do último dia útil do prazo estipulado, sendo considerado o horário de recebimento exibido pelo servidor de e-mail ou sistema eletrônico, ou protocolados fisicamente após as 16h45 do último dia útil do prazo estipulado, conforme estabelecido no item anterior.

6.4.6.3. Após o vencimento do prazo recursal, os valores serão cobrados nos moldes da legislação em vigor.

6.4.7. Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, deve ser observado o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da mesma lei.

6.4.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

6.4.9. A rescisão contratual poderá ser por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 155 do mesmo diploma legal.

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

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

6.4.11. A rescisão, sempre que possível, será precedida:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição e recebimento do objeto

7.1.1. No prazo fixado no ajuste e após a entrega do objeto contratual, a Administração verificará se houve o cumprimento das disposições contratuais, bem como se o serviço prestado atendeu a finalidade pretendida;

7.1.2. Os serviços serão recebidos, no prazo de 10 (dez) dias, após a entrega do estudo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3. O dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Critérios de apuração da remuneração pagamento:

7.3.1. Pela execução do estudo de viabilidade econômico-financeira o contratado será remunerado de acordo com o percentual indicado em sua proposta, de **R\$0,16 (dezesesseis centavos) por cada R\$1,00 (um real) com a venda/negociação alcançada ou arrecada com a centralização do do ativo folha de pagamento em Instituição Financeira/Bancária, seja ela pública ou privada, na forma da Lei..**

a) O pagamento do Estudo Técnico será feito após o banco vencedor da licitação pagar o valor da oferta ao Município;

b) Caso o valor arrematado seja o referencial mínimo estabelecido no Estudo, a Contratada não será remunerada.

7.2. Liquidação:

7.2.1. O pagamento do serviço prestado, de elaboração do Estudo Técnico de Viabilidade Econômico-financeira, está condicionado à "venda" da folha de pagamento à instituição bancária vencedora da futura licitação que escolherá o banco gestor da folha e outros serviços bancários desta Prefeitura, bem como, somente será feito após o banco vencedor da licitação pagar o valor da oferta ao Município.

7.2.2. Feito o pagamento do valor da oferta da Instituição Bancária, ganhadora do futuro certame, a contratada que realizou o Estudo Técnico Preliminar de Viabilidade Econômico-financeira emitirá a nota fiscal em até 5 (cinco) dias, observando o cálculo de renumeração feito na proposta.

7.2.3. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o valor total a pagar;
- e) o número do empenho; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado, que poderão pertencer a matriz ou a filial.

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.7. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.3. Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento, pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto, do valor alcançando da venda ou negociação do ativo folha de pagamento em Instituição Financeira, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

7.3.5. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.3.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Procedimento de Inexigibilidade de Licitação: art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, que 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:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

[...]

§3º Para fins do 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.

8.1. Exigência de habilitação

8.1.1. Documentos de habilitação jurídica:

a) Cópia do Estatuto Social registrado no Cartório competente da sede da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos

8.1.2. Documentos de qualificação técnica

8.1.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de desenvolvimento de pesquisas e projetos de avaliação econômico-financeira, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta inexorabilidade, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.1.3. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da

Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;

e) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.4. Documentos de qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. ESTIMATIVA DE VALOR

9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 0,16 para cada R\$ 1,00** arrecadado, para a execução dos serviços, conforme memória de cálculo apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Pela execução do estudo de viabilidade econômico-financeira o contratado será remunerado de acordo com o valor em centavos por unidade de Real arrecadado, indicado na proposta, desde que, aceita pelo município.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para a consecução do objeto do presente Termo de Referência será utilizada a seguinte dotação orçamentária: **Recursos Próprios e Outros das Secretaria Municipal de Gestão e Orçamento (SEMGO).**

Coelho Neto/MA, 25 de fevereiro de 2025.

DANNIELE ALMEIDA
MARQUES:0084444
2313

Assinado de forma digital
por DANNIELE ALMEIDA
MARQUES:00844442313
Dados: 2025.02.25
20:19:46 -03'00'

Danniele Almeida Marques
Assessora Especial de Procedimentos Licitatório
Portaria nº 018/2025 – SEMGO