



Secretaria Municipal de
Gestão e Governo



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 202407081-SGG.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 1.383, de 28 de dezembro de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO

2.2. Objeto:

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, CRÉDITO CONSIGNADO, ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DIVERSAS E OUTROS SERVIÇOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000018/2024.
- ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 39.
- Data de publicação no PNCP: 12/01/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

- PA 04.122.0161.2.100
- EL - 33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
- RECURSOS PRÓPRIOS

3.2. No presente procedimento, a proponente/contratada será remunerada por uma outra terceira a ser contratada (instituição financeira) em decorrência do proveito (resultado) do objeto do estudo produzido pela presente contratação, contudo, em procedimento licitatório autônomo a ser realizado posteriormente. Deste modo, não haverá oneração financeira a Administração no que diz respeito a utilização de recursos próprios.

3.3. Valor global estimado:

R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais)

A expectativa do Município é que o ativo seja vendido/negociado por valor superior a **R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais)**, considerando o número de servidores estimado em aproximadamente 11.000,00 (onze mil). Esse é o valor de segurança estipulado considerando a justificativa seguinte.

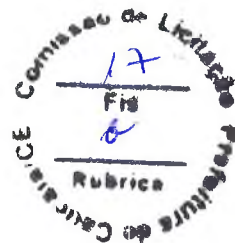
Justificativa para a expectativa de **R\$ 20.000.000** com a venda do ativo folha de pagamento em Caucaia:

1. Corrigindo o último valor de venda do ativo (R\$14.360.000,00) pelo IPCA-E acumulado de 02/2020 a 02/2024, temos o montante de R\$18.397.431,75.
2. Contudo, o contrato vigente vencerá em 02/2025 e o IPCA-E projetado para 2024 é de 4%, conforme Boletim Focus publicado pelo Banco Central do Brasil.
3. Aplicando 4% sobre o valor de R\$18.397.431,75, temos: R\$19.133.329,02.

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



4. Considerando possível variação, o município elege o valor de R\$20.000.000,00 como expectativa inicial para venda do ativo.

Valor estimado com a arrecadação	Valor por real arrecado com a operação futura.	Valor estimado ao fornecedor
R\$ 20.000.000	R\$0,19 (dezenove centavos de real). A remuneração será calculada sobre o valor total arrecado com a venda do ativo	R\$ 3.800.000,00

Para fins deste Termo de Referência, a Administração adotou o previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de forma a verificar se o preço dos serviços a contratar é compatível com os valores praticados pelo mercado.

A pesquisa indicou que uma das primeiras “vendas” da folha de pagamento de servidores públicos se deu em Santa Maria/RS, em 2004, para o extinto banco Unibanco S.A., por 5,1 milhões.¹

A partir de 2004, portanto, iniciaram-se as discussões em torno do tema, que mais tarde culminou em negociações por contratação direta ou processo licitatório, com geração de receita para todas as esferas do Poder Público. Foi após a edição da Resolução nº 3.522, em 2011, que a venda para os bancos privados ganhou mais força, pois colocou fim à exclusividade para as operações de crédito consignado.

Em pesquisa, por amostragem, em 25 (vinte e cinco) capitais brasileiras, foi possível identificar, nas vendas do ativo folha de pagamento realizadas nos últimos 5 anos (2017 a 2022), o preço médio desse ativo, considerando o valor por conta (CPF):

Ordem	UF	Valor da Venda	Ano	Banco	Total Servidores (CPF)	Valor por Conta / (CPF)	Valor por Conta / 60 meses
1	Fortaleza	R\$ 290.000.000,00	2019	Bradesco	52.339	R\$ 5.540,80	R\$ 92,35
2	Salvador	R\$ 183.000.000,00	2022	Bradesco	39.223	R\$ 4.665,63	R\$ 77,76
3	Belo Horizonte	R\$ 236.850.000,00	2021	Bradesco	66.024	R\$ 3.587,33	R\$ 59,79
4	Recife	R\$ 129.000.000,00	2017	Bradesco	38.228	R\$ 3.374,49	R\$ 56,24
5	Goiânia	R\$ 165.000.000,00	2021	Itaú	50.399	R\$ 3.273,87	R\$ 54,56

¹ Disponível em: <https://tce-rs.jusbrasil.com.br/noticias/1518350/folha-de-pagamento-so-em-banco-publico>



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



6	Curitiba	R\$ 128.000.000,00	202 2	BB	49.700	R\$ 2.575,45	R\$ 42,92
7	Rio de Janeiro	R\$ 710.000.000,00	202 2	Santander	193.000	R\$ 3.678,76	R\$ 61,31
8	Manaus	R\$ 100.000.000,00	201 8	Bradesco	41.000	R\$ 2.439,02	R\$ 40,65
9	Porto Alegre	R\$ 89.000.000,00	201 9	Caixa	38.000	R\$ 2.342,11	R\$ 39,04
10	Campo Grande	R\$ 50.000.000,00	201 7	Bradesco	23.600	R\$ 2.118,64	R\$ 35,31
11	Vitória	R\$ 39.000.000,00	202 1	Bradesco	18.527	R\$ 2.105,04	R\$ 35,08
12	Maceió	R\$ 45.000.000,00	201 9	Itaú	21.385	R\$ 2.104,28	R\$ 35,07
13	Belém	R\$ 52.000.000,00	201 9	Bradesco	27.000	R\$ 1.925,93	R\$ 32,10
14	Macapá	R\$ 18.000.000,00	202 0	Caixa e BB	9.814	R\$ 1.834,11	R\$ 30,57
15	Florianópolis	R\$ 31.743.000,00	201 9	Caixa	14.826	R\$ 2.141,04	R\$ 35,68
16	João Pessoa	R\$ 60.000.000,00	202 2	BRB	26.000	R\$ 2.307,69	R\$ 38,46
17	Cuiabá	R\$ 47.468.000,00	202 0	Caixa	20.891	R\$ 2.272,17	R\$ 37,87
18	Boa Vista	R\$ 22.000.000,00	202 2	BB	11.581	R\$ 1.899,66	R\$ 31,66
19	Porto Velho	R\$ 32.000.000,00		BB	18.726	R\$ 1.708,85	R\$ 28,48
20	Aracaju	R\$ 20.000.000,00	202 1	Caixa	15.000	R\$ 1.333,33	R\$ 22,22
21	São Paulo	R\$ 930.000.000,00	202 0	BB	124.678	R\$ 7.459,21	R\$ 124,32
22	São Luis	R\$ 64.673.000,00	202 0	BB	21.396	R\$ 3.022,67	R\$ 50,38
23	Teresina	R\$ 25.960.602,00	201 8	BB	24.505	R\$ 1.059,40	R\$ 17,66
24	Palmas	R\$ 16.000.000,00	202 0	BB	11.518	R\$ 1.389,13	R\$ 23,15
25	Natal	R\$ 56.898.000,00	202 2	BB	15.132	R\$ 3.760,11	R\$ 62,67
Médias		R\$ 3.541.592.602,00			972.492	R\$ 3.641,77	R\$ 60,70

E, considerando a amostragem de 19(dezenove) ETP's realizados nos últimos 5 (cinco) anos, temos que o preço médio é de R\$0,19 (dezenove centavos) para cada R\$1,00(um real) arrecadado, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Município	UF	Valor Venda Ativo após ETP	Empresa	Preço	Remuneração Consultoria	Total Servidores
1	Açailândia	MA	R\$ 6.220.000,00	Villefort	0,19	R\$ 1.181.800,00	4.454
2	Santa Inês	MA	R\$ 7.050.050,00	Villefort	0,20	R\$ 1.410.010,00	3.721
3	Porto Nacional	TO	R\$ 4.685.000,00	Villefort	0,19	R\$ 890.150,00	2.972
4	Igarapé Mirim	PA	R\$ 1.700.015,00	Villefort	0,20	R\$ 340.003,00	3.478
5	Barreirinhas	MA	R\$ 2.940.050,00	Villefort	0,19	R\$ 558.609,50	2.345
6	Viana	MA	R\$ 2.700.100,00	Villefort	0,19	R\$ 513.019,00	2.348

João

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



7	Presidente Dutra	MA	R\$ 1.600.000,00	Villefort	0,19	R\$ 304.000,00	1.759
8	Macapá	AP	R\$ 18.000.000,00	Villefort	0,20	R\$ 3.600.000,00	9.814
9	Abaetetuba	MA	R\$ 5.000.000,00	Villefort	0,19	R\$ 950.000,00	5.789
10	Tucuruí	MA	R\$ 2.960.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 562.400,00	5.447
11	Augusto Correa	PA	R\$ 1.600.000,00	Techcorp	0,19	R\$ 304.000,00	2.177
12	Tailândia	PA	R\$ 1.400.000,00	Techcorp	0,17	R\$ 238.000,00	2.585
13	Boa Vista	RR	R\$ 22.000.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 4.180.000,00	11.581
14	Timon	MA	R\$ 9.706.000,00	BRTEC	0,17	R\$ 1.650.020,00	6.602
15	Barreiras	BA	R\$ 8.300.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 1.577.000,00	5.322
16	Pianaltina	GO	R\$ 4.900.905,00	BRTEC	0,20	R\$ 980.181,00	3.490
17	Abaetetuba	PA	R\$ 8.500.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 1.615.000,00	7.818
18	S. Félix do Xingu	PA	R\$ 3.601.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 684.190,00	2.238
19	Cametá	PA	R\$ 6.450.000,00	BRTEC	0,19	R\$ 1.225.500,00	6.135
PREÇO MÉDIO CONSULTORIA						0,19	

Diante dos dados coletados, é possível concluir que:

- O valor de venda do ativo folha de pagamento sofreu impacto médio e positivo de 176% em relação à última venda realizada (antes do Valuation) nos municípios observados;
- A contratação de consultoria especializada para elaboração do ETP (Valuation) deve demonstrar aumento da oferta, sem prejuízo daquela já existente antes do procedimento de contratação dos serviços;
- O preço da consultoria é proporcional ao número de servidores do ente contratante, de modo a torná-lo exequível;
- O preço da Consultoria contratada não deve ser superior a R\$0,19 (dezenove centavos de real) por cada real arrecadado, por ser este o preço médio praticado no mercado;
- A realização da Valuation impacta positivamente no valor de venda do ativo.

3.4. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.5. Metodologia do orçamento:

Reforça-se que tais valores foram aferidos através de preços de outros órgãos da Administração Pública, inclusive, com porte populacional e financeiro bem inferiores ao Município de Caucaia/CE.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas próprias instalações da contratada. Havendo necessidade, a Administrará realizará o agendamento de visitas técnicas na sede no próprio órgão.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



6.2.1. O preço dos serviços de execução do Estudo Técnico Preliminar para estimar o melhor valor do ativo folha de pagamento para futura licitação, que escolherá a instituição financeira que fará a gestão da operação de pagamento da folha e outros serviços bancários, será de **até R\$ 0,19 (dezenove centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real)** arrecadado com o pagamento feito ao Município pela licitante vencedora do procedimento a qual decorrerá do objeto (estudo).

6.2.2. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados na proporção de execução/prestação dos serviços, respeitada a disposição anterior, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da execução definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.3. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.4. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.2.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.2.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



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

6.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Os trabalhos serão executados no prazo máximo de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data de assinatura do contrato, e apresentados na forma de relatório, onde será descrita a metodologia e índices utilizados, em meio físico ou magnético, contendo de forma clara e objetiva o resultado da avaliação dos ativos solicitada.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Deverá ser apresentado o valor estimado **para cada R\$ 1,00 (um real)** arrecadado com o pagamento feito ao Município pela licitante vencedora do procedimento a qual decorrerá do objeto (estudo).

8.1.4. Deverá ser apresentado no mínimo 03 (três) comprovações quanto aos preços praticados, demonstrando que o valor ofertado encontra-se em compatibilidade com o valor de mercado.

Procurador

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. 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.
- 9.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.13. O fiscal administrativo 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.

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- 9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.15. 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/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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 ultrapassarem a sua competência.
- 9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.19. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.20. O fiscal administrativo 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.
- 9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 10.1. **As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.**
- 10.2. **São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:**
- 10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Handwritten signature in blue ink.



Secretaria Municipal de Gestão e Governo



10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

10.2.14. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Handwritten signature

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de CAUCAIA/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- w) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de CAUCAIA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



Secretaria Municipal de
Gestão e Governo



- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- 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.

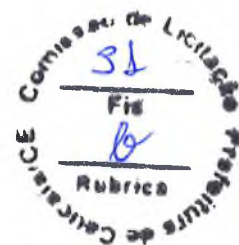
11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **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);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**



Secretaria Municipal de Gestão e Governo



d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste 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)

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

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. 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).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. 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.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, 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.

11.2.9. 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).

11.2.10. 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,



Secretaria Municipal de Gestão e Governo



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).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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).

11.2.12. 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.

11.2.13. 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.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode 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.

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

Placina



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

CAUCAIA/CE, 08 JULHO DE 2024.

Vânia Ângelo Moreira

**VÂNIA ÂNGELO MOREIRA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO**

ANEXO I

1. DOS ITENS:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado por estudo interno.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO NO CATÁLOGO	UNID.	ESTIMADO	VALOR COBRADO POR CADA R\$ 1,00	VALOR TOTAL ESTIMADO A SER PAGO A CONTRATADA
01	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, CRÉDITO CONSIGNADO, ARRECADAÇÃO DE RECEITAS DIVERSAS E OUTROS SERVIÇOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	Grupo 831 / Item 16977 Fonte: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	SERV	R\$ 20.000,00,00	0,19	R\$ 3.800,00,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 3.800,00,00

- Os serviços descritos neste termo serão realizados sempre em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal, mantendo os membros desta equipe permanentemente informados em relação aos trabalhos, e submetendo à sua consideração prévia e aprovação todas as questões que envolvam qualquer tipo de tomada de decisão.
- A documentação técnica a ser produzida pelo Contratado deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de estratégias para o futuro processo de licitação como um todo, desde a elaboração das minutas de edital, termo de referência e minuta de contrato necessárias, até o acompanhamento dos procedimentos, incluindo auxílio nas respostas aos pedidos de esclarecimentos encaminhados pelas licitantes e a publicação do resultado.
- Os produtos a serem entregues pelo Contratado à Prefeitura Municipal são os





PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



seguintes:

- I - Relatório Técnico contendo informações relativas às avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;
 - II - Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente à concorrência entre as instituições financeiras para obtenção do direito à parceria para gestão de pagamentos de folhas de servidores, concessão de crédito consignado em folha de pagamento e outros serviços agregados;
 - III - Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:
 - Folha de pagamento;
 - Crédito consignado dos servidores do executivo municipal.
 - Pagamento a Fornecedores
 - Arrecadação municipal, respeitadas as limitações legais
 - Centralização da Chave PIX
 - IV - Conclusão final dos estudos;
 - V - Apresentação dos estudos e propostas aos servidores da Administração designados para acompanhamento dos trabalhos, visando definição dos parâmetros e termos do edital;
 - VI - Minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira que fará a operacionalização do sistema de pagamentos de servidores e outros serviços bancários;
 - VII - 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.
- O relatório final deverá consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.
- O layout dos Pareceres Técnicos será proposto à Prefeitura Municipal pelo Contratado, prevendo, entretanto, no mínimo o seguinte conteúdo:
- Assunto / descrição;
 - Contexto atual / fatos relevantes;
 - Análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
 - Fundamentação legal;
 - Conclusão;



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



- Recomendação;
- Anexos e informações complementares (quando couber).

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).
Não se aplica.

Handwritten signature in blue ink.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



**ANEXO II
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e demais: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Handwritten signature in blue ink.



Secretaria Municipal de Gestão e Governo



- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;
 - e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Demais documentos técnicos os quais comprovem a notoriedade da licitante.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

PROPOSTA

f. Considerando que neste procedimento de inexigibilidade, não é possível estimar o valor final da remuneração do contratado porque está condicionada ao resultado obtido com futura licitação, e em atendimento ao que dispõe o art. 23 § 4º da Lei nº 14.133/21, a Administração junta ao presente ETP, para fins de comprovação de que o preço ofertado é o praticado pelo mercado, solicitamos a apresentação de proposta de preços formal, assim como, cópias de Notas Fiscais ou outros comprovantes de serviços

**Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), n.º
270-A, Padre Romualdo, Caucaia, Ceará**



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



semelhantes e executados pela licitantes, emitidas no período de 1 (um) ano anterior à presente contratação.

Jaime



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo**



**ANEXO III
ETP**

(EM ANEXO)

Handwritten signature in blue ink.