



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



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 e outros serviços (pagamento de fornecedores e centralização de chave pix), da prefeitura municipal de Ananindeua/PA.

1.2 Trata-se de processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea a da Lei nº 14.133/2021**, modo pelo qual não haverá disputa.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, inciso III, alínea a do art. 74.

2.2. A estimativa da quantidade a ser contratada baseou-se nas necessidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

3. DO PRAZO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A contratação terá sua vigência de 180 (cento e oitenta dias) dias a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério de ambas as partes, através de Termos Aditivos, desde que seu objeto não seja alterado.

3.2 Não será admitida a subcontratação.

3.3 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea a da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Exigências de Habilitação:

3.4.1 Habilitação jurídica

- a) Estatuto social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

3.4.2 Habilitação 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 regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

4.1.1 Prazo de Execução

- a) 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)
-------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



	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.

4.1.2 Local de Execução

- 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.
- A entrega de forma impressa poderá se dar por via postal, mediante carta com Aviso de Recebimento (AR) no paço municipal. Para entrega em forma digital, poderá ser efetivada no e-mail: gabinete@ananindeua.pa.gov.br, desde que dentro do prazo de execução do objeto.

4.1.3 Condições de Execução

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

4.1.4 Escopo dos trabalhos

- Pesquisa sobre o perfil socioeconômico do município e região;
- Pesquisa e análise das informações de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, além dos financiamentos (consignados) concedidos aos mesmos;
- 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;
- Fornecimento de subsídios para elaboração do edital e das demais atividades necessárias à realização efetiva e eficaz do processo licitatório de escolha do banco;
- Fornecimento de subsídios na estruturação das informações e exibição de dados para as instituições financeiras interessadas;
- Fornecimento de subsídios na elaboração das respostas aos pedidos de esclarecimentos feitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

pelas licitantes.

4.1.5 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.

4.1.6 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



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.

4.1.6 Produtos/Entregas

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

a) Relatório Técnico contendo informações relativas as avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;

b) Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente a concorrência entre as instituições financeiras para obtenção do direito a parceria para gestão de pagamentos de folhas de servidores, concessão de credito consignado em folha de pagamento e outros serviços agregados;

c) Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:

- Folha de pagamento;
- Credito consignado dos servidores do executivo municipal.
- Pagamento a Fornecedores
- Arrecadação municipal, respeitadas as limitações legais
- Centralização da Chave PIX

d) Conclusão final dos estudos;

e) Apresentação dos estudos e propostas aos servidores da Administração designados para acompanhamento dos trabalhos, visando definição dos parâmetros e termos do edital;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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.

j) o layout do parecer deverá prever no mínimo:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP**

- Análise do Perfil Socioeconômico do Município de Ananindeua/PA, 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 Ananindeua/PA;
- Metodologia utilizada para Precificação (Valuation)
- Memória de Cálculo;
- Fundamentação legal;
- Conclusão;
- Recomendação;
- Anexos e informações complementares (quando couber).

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

5.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1.1. 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.

5.1.2 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.

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

5.1.4. 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 conterà 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.

5.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.1.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

5.1.6.1. 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.

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

5.1.6.3. 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.

5.1.6.4. 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.

5.1.6.5. 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.

5.1.6.6. 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.

5.1.6.7. 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.

5.1.6.8. 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;

5.1.6.9. 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.

5.1.7. 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.

5.1.7.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

5.1.7.2. 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.

5.1.7.3. 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.

5.1.7.4. 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.

5.1.7.5. 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.

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

5.1.8.1. 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.

5.2. Obrigações do Contratante

5.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

5.2.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do contrato.

5.2.4. Realizar o empenho prévio da remuneração em valor estimado e disponibilizá-lo ao Contratado.

5.2.5. Processar e liquidar o empenho correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao Contratado.

5.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue, caso esteja fora das especificações deste Termo de Referência.

5.2.7. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

5.2.8. Comunicar imediatamente o Contratado sobre qualquer incorreção apresentada no objeto entregue.

5.2.9. 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.

5.2.10. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pelo Contratado, desde que pertinente ao objeto deste Termo de Referência.

5.2.11. 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.

5.2.12. Notificar o Contratado, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

5.2.13. 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.

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

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

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

5.3. Obrigações do contratado

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

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

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. O Contratado se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

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.

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

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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.

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

5.3.12. 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.

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

5.3.14. Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

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

5.4. Das Penalidades

5.4.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



- 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.

5.4.2. 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:

5.4.2.1. 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;

5.4.2.2 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, com o Município de Ananindeua/PA, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa;

5.4.2.3. 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;

5.4.2.4. 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.

5.4.2.5. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

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.

5.4.2.6. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Ananindeua/PA, 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;

5.4.2.7. 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 Ananindeua/PA, pelo prazo em que durar o apenamento.

5.4.2.8. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP**

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.

5.4.3. 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.

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

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

5.4.6.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Licitações e Contratos por meio eletrônico, até o último dia útil do prazo, ou protocolados diretamente na Av. Salgado Filho, 886 – 2º andar – Centro – Ananindeua/PA, das 8h30 às 16h45, respeitado o último dia útil do prazo.

5.4.6.2. 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.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

- 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.

5.4.9. 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.

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

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

5.4.11. 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.

6. CRITÉRIOS DE 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, as 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. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



6.1.6. 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 previa a 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.

6.2.1. O preço dos serviços de execução do Estudo Técnico Preliminar para estimar o melhor valor do ativo folha de pagamento para futura licitação, que escolhera a instituição financeira que fara 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. 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 a 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 a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3 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 a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 Liquidação:

6.3.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

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

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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.

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.4. Pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP



6.4.2. 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.

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

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

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de processo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea a, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A premissa de cabimento de inexigibilidade, em quaisquer das hipóteses do art. 74, é a inviabilidade de competição. Por isso, é preciso delimitar quando há e quando não há viabilidade de competição, ou seja, quer se demonstrar que existem determinados objetos que não podem ser definidos objetivamente, comparados e, portanto, selecionados objetivamente, ou, ainda que aparentemente possam ser definidos por dados objetivos e julgados por um critério objetivo (técnica e/ou preço), mas a definição, comparação e seleção não garantem que a Administração escolha a melhor solução para sua necessidade, pois a essência do objeto contrato reveste-se de subjetividade.

7.3. Logo, para esses casos, em que não há critérios objetivos válidos que permitam definir a solução e, portanto, eleger um parâmetro objetivo de comparação e seleção entre duas ou mais soluções, dizemos que há inviabilidade de competição. Desta forma, o meio legítimo de contratação é a inexigibilidade de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32635/2024 – GP

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentaria própria, previstas no orçamento do Gabinete do Prefeito para o exercício do ano de 2024.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117, da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 15 de outubro de 2024.

IZABELLA F. S. LOPES

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR