



PREFEITURA MUNICIPAL DE

C DÓ

CIDADE DE TODOS

PROCESSO

Nº 6199/2021

DATA: 09/09/2021

ÓRGÃO: SEAD

NOME: SEAD

ASSUNTO:

Ref Of 0961/2021 de 09/09/2021-Solicitação de abertura de processo licitatorio para contratação de empresa para realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação economica-financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos aposentados e pensionista etc... (anexo termo de referencia)

Ofício nº 0961/2021-SEAD

Codó(MA), 09 de setembro de 2021

A Sua Excelência o Senhor
José Francisco Lima Neres
Prefeito Municipal de Codó
Nesta


ASSUNTO: **Solicitação de Abertura de Processo Licitatório**


Exmo. Prefeito,


Solicitamos que V.Exa. autorize a abertura de Processo Licitatório para atender à contratação de empresa para realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômica – financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos da Prefeitura Municipal de Codó para uma futura licitação ou negociação com Instituição Financeira que pague pela gestão dos referidos ativos, conforme o Termo de Referência que segue em anexo.

Sem mais para o momento reiteramos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


José de Ribamar Sousa de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 025/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PROTOCOLO Nº 6399/2021
Data: 09/09/2021 Hora: 10:35hs
SERVIDOR: 


ASSessor Técnico SENIOR
PORTARIA 034/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência (TR) é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, PAGAMENTOS A FORNECEDORES E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ PARA UMA FUTURA LICITAÇÃO OU NEGOCIAÇÃO COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE PAGUE PELA GESTÃO DOS REFERIDOS ATIVOS**, em conformidade com a legislação pertinente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se pela necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ em conseguir vender a folha para regularização do processo de centralização dos serviços bancários de folha de pagamento dos servidores municipais da administração direta e indireta, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas, pagamento a fornecedores e arrecadação de tributos, juntamente com a concessão de crédito consignado em folha de pagamento em instituição financeira prestadora de serviço.

2.2. Visa ainda, a presente contratação alcançar os benefícios e facilidades no atendimento bancário aos servidores municipais e do fato de haver instituições financeiras manifestadamente interessadas e dispostas a oferecer contrapartidas financeiras ao executivo municipal, firmou-se o entendimento de que seria oportuna e necessária a realização de uma licitação, que garanta ampla participação de todas as instituições interessadas.

2.3. Para a obtenção das maiores vantagens e benefícios possíveis financeiros em favor do Município, tanto para a Prefeitura como para seus servidores, a Administração precisa estar preparada para um processo licitatório qualificado, do qual participarão importantes instituições do competitivo mercado financeiro, de forma que a empresa contratada deverá desempenhar tal função.

2.4. A referida licitação será realizada para a seleção de empresa especializada na realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, pagamento a



fornecedores e arrecadação de tributos da Prefeitura Municipal de Codó para uma futura licitação ou negociação com instituição financeira que pague pela gestão dos referidos ativos, que em conjunto com o Ente Municipal operacionalizará o sistema de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas, com características bastante complexas, pois envolve conhecimentos e informações atualizadas sobre os negócios relacionados ao mercado financeiro e serviços bancários, bem como estudos especializados pautados em premissas econômico-financeiras e 'benchmark' (processo de avaliação do negócio em relação à concorrência).

2.6. A gestão financeira da folha de pagamento, fornecedores e demais ativos financeiros estão no foco de preocupações cotidianas das organizações públicas e privadas. A qualidade na gestão desses ativos garante às organizações agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.

2.7. O empréstimo consignado em folha de pagamento, cuja modalidade de concessão de crédito de baixo risco, dentre outras operações acima elencadas, têm atraído as instituições financeiras para a aquisição, por tempo determinado, da folha de pagamento de empresas privadas e públicas, tendo sido essa aquisição objeto de licitações em todo Brasil, contudo, há um conjunto de variáveis a se considerar numa avaliação/ precificação de ativos para venda. Dentre essas variáveis podemos citar a instabilidade do mercado financeiro, questões de ordem econômica e política, legislação aplicável e outros fatores conjunturais, que precisam ser cuidadosamente avaliados.

2.8. Assim, considerando a extensão e complexidade técnica dos trabalhos a serem realizados e que os negócios bancários, objeto dos estudos e pareceres, não fazem parte do rol de atividades cotidianas desta administração pública, em razão de que a Prefeitura não possui profissionais com tal expertise nos seus quadros, **necessário se faz a contratação, através de licitação, de empresa de consultoria especializada, com habilitação técnica, experiência, capacidade produtiva e know how em pesquisas e estudos desta natureza, para fornecer à Prefeitura de Codó os subsídios técnicos necessários à definição de estratégias e parâmetros físicos e financeiros, condizentes com o mercado, amparando a referida licitação e suportando esta Administração na tomada de decisão quanto ao melhor valor a ser obtido com a**

centralização dos serviços bancários previstos neste edital.



3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados tem por objeto a realização de estudos de viabilidade econômico-financeira para estimar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão financeira da folha de pagamento dos servidores e funcionários do órgão parceiro, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos, bem como assessoramento na elaboração de Edital, Termo de Referência e outros instrumentos, para a realização de um processo licitatório que escolherá a instituição financeira que terá a conta da administração para fazer a gestão da folha, dos fornecedores, arrecadação de tributos e outros serviços financeiros correlatos, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

3.2. As fases de execução, implantação, metas e resultados, plano de divulgação das atividades junto ao público interno e externo, com fases de execução e prazo de execução nos quadros abaixo:

FASES DE EXECUÇÃO	PRAZO EXECUÇÃO	RECURSOS HUMANOS
1. Plano de projeto	05 dias	Administrador
2. Levantamento de Informações	07 dias	Gestor
3. Análise dos dados	07 dias	Administrador/ Economista
4. Avaliação dos serviços e ativos bancários	07 dias	Administrador / Economista
5. Definição do modelo licitatório	07 dias	Advogado
6. Elaboração de minutas dos documentos legais	12 dias	Advogado



7. Estruturação e acompanhamento do processo licitatório	12 dias	Advogado Economista e Administrador
--	---------	-------------------------------------

METAS A SEREM ATINGIDAS

Venda da folha de pagamento dos servidores e funcionários da Prefeitura Municipal de Codó - MA.

PLANO DE AÇÃO PARA ATINGIMENTO DAS METAS

1. Realização Estudo;
2. Confecção Edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato.
3. Realização do Certame.

PLANO DE DIVULGAÇÃO

Diário Oficial do Município e/ou Estado.
Portal da Transparência e Mural do Tribunal de Contas do Estado.

3.3. A Empresa a ser CONTRATADA deverá comparecer às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE.

2.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Codó-MA e a quaisquer outros locais quando solicitada pela CONTRATANTE, tais como: órgãos da administração direta e indireta que for convocado, para o desenvolvimento de atividades de interesse da CONTRATANTE no Município de Codó-MA.

2.5. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa contratada, composta de profissionais devidamente qualificados, previsto na tabela do item 4.8.1 deste Termo de Referência.

PI

4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A empresa contratada deve ter entre suas finalidades voltada ao SERVIÇO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, PAGAMENTO A FORNECEDORES E ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ PARA UMA FUTURA LICITAÇÃO OU NEGOCIAÇÃO COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE PAGUE PELA GESTÃO DOS REFERIDOS ATIVOS;

4.2. Deve ter experiência em coordenação e implementação de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico-financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas;

4.3. A empresa executora das ações da pesquisa de folha de pagamento deve disponibilizar Equipe Técnica, coordenada por Responsável Técnico (RT) profissional de nível superior com formação em Administração, com comprovação de experiência, que poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, Carteira de Trabalho, ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social ou Licitante; a comprovação de graduação deverá ser feita através de diploma, histórico, certificado ou declaração de conclusão de curso;

4.4. A empresa executora também terá que disponibilizar profissional capacitado e com experiência comprovada em execução de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, comprovação pode ser através de Contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do contrato social da licitante.

4.5. Apresentar Certidão de Registro de Inscrição e Regularidade do Responsável Técnico e da Equipe Social de nível superior apresentada na tabela do item 4.8.1 deste Termo de Referência, junto ao Conselho Regional da Categoria profissional a que estiver vinculado.

4.6. A licitante deverá emitir declaração que atenderá às exigências de instalações, aparelhamento e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

4.7. O Responsável Técnico da empresa contratada supervisionará em conjunto com o coordenador Responsável Técnico da Prefeitura Municipal Codó a execução e atenderá as determinações do Proponente/Agente executor e sua assinatura e registro profissional deverá constar no projeto e nos relatórios de acompanhamento.

4.8. DA EQUIPE TÉCNICA

PI



4.8.1. A empresa deverá apresentar profissionais com experiência que integrarão a proposta para a condução dos serviços, conforme tabela abaixo:

Função	Qualificação profissional	Quantitativo
Responsável técnico	Com nível superior em Administração	01 profissional
Técnico Superior	Nível Com nível superior em Economia	01 profissional
Técnico Superior	Nível Com nível superior em Direito	01 profissional

4.8.2. Para apresentação dos profissionais deverá ser apresentado conforme Tópicos a seguir:

4.8.2.1. O Responsável técnico deverá apresentar: Diploma Acadêmico em Administração, Documentos de identificação pessoal, carteira funcional do profissional ou documento semelhante;

4.8.2.2. Os técnicos níveis superiores deverão apresentar: Diploma Acadêmico na área alusiva, Documentos de identificação pessoal, carteira funcional do profissional ou documento semelhante;

4.8.2.3. Atestados ou certidões que comprovem a experiência profissional.

4.8.2.4. A licitante deverá apresentar "DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS PROFISSIONAIS".

4.8.2.5. Os técnicos relacionados na equipe técnica da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza e de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa proponente.

5.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada, identificando os mesmos de acordo com o roteiro abaixo, além de capa, índice e respectivos anexos e formulários solicitados:

5.2.1. Experiência Específica da Empresa Licitante;

5.2.2. Experiência Específica do Responsável Técnico;

5.2.3. Experiência Específica da Equipe Técnica com nível superior.

5.3. A licitante deverá apresentar técnico nível superior responsável pela execução de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de

Handwritten initials 'R'



pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas do Município de Codó.

5.4. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA EMPRESA: Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica e/ou certidões de desempenho, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto em volume, quantidade.

5.4.1. No caso de atestados/certidões emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

5.4.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

Tabela 1 - Pontuação para Experiência Específica da Empresa Licitante.

Item	Requisito - Qualificação/Experiência	Pontuação	Limite de atestados ou certidões que pode ser apresentado
01	Plano de projeto; Levantamento de Informações; Análise dos dados; Avaliação dos serviços e ativos bancários; Definição do modelo licitatório; Elaboração de minutas dos documentos legais e Estruturação e acompanhamento do processo licitatório.		
1.1	De 701 a 1000 servidores	15	05 atestados
1.2	De 601 a 700 servidores	10	05 atestados
1.3	De 501 a 600 servidores	5	05 atestados
1.4	Abaixo de 500 servidores	0,0	05 atestados
Pontuação total item 01		30,00	
02	Atestados em nome da empresa, tempo de práticas em execução de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas de Entes Públicos ou Privados.		
2.1	04 MESES	10	05 atestados
2.2	08 MESES	15	05 atestados
2.3	01 Anos	20	05 atestados
2.4	02 Anos ou mais	25	05 atestados
Pontuação total item 04		70,00	
Total da pontuação		100,00	

5.5. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

5.5.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica e/ou certidões de desempenho como Responsável Técnico,

Handwritten signature or mark.



expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto em volume, quantidade.

5.5.2. Apresentar Certidão de Registro de Inscrição e Regularidade do Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional da Categoria profissional a que estiver vinculado.

Tabela 2 - Pontuação para Experiência Específica do Responsável Técnico.

Item	Requisito - Qualificação/Experiência	Pontuação	Limite de atestados ou certidões que podem ser apresentados
01	Plano de projeto; Levantamento de Informações; Análise dos dados; Avaliação dos serviços e ativos bancários; Definição do modelo licitatório; Elaboração de minutas dos documentos legais e Estruturação e acompanhamento do processo licitatório.		
1.1	De 701 a 1000 servidores	15	05 atestados
1.2	De 601 a 700 servidores	10	05 atestados
1.3	De 501 a 600 servidores	5	05 atestados
1.4	Abaixo de 500 servidores	0,0	05 atestados
	Pontuação total item 01		30,00
02	Atestados em nome da empresa, tempo de práticas em execução de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas de Entes Públicos ou Privados..		
2.1	04 MESES	10	05 atestados
2.2	08 MESES	15	05 atestados
2.3	01 ANO	20	05 atestados
2.4	02 Anos ou mais	25	05 atestados
	Pontuação total item 04		70,00
	Total da pontuação		100,00

5.6. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA EQUIPE TÉCNICA NÍVEL SUPERIOR:

5.6.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica e/ou certidões de desempenho como Técnico Nível Superior, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando a realização anterior de serviços similares ao do objeto em volume, quantidade e valores.

5.6.2. Apresentar Certidão de Registro de Inscrição e Regularidade da Equipe Técnica nível superior, apresentada na tabela do item 4.8.1 deste Termo de Referência, junto ao Conselho Regional da Categoria profissional a que estiver vinculado.

A

Tabela 3 - Pontuação para Experiência Específica da Equipe Técnica Nível Superior.

Item	Requisito - Qualificação/Experiência	Pontuação	Limite de atestados ou certidões que pode ser apresentados
01 Plano de projeto; Levantamento de Informações; Análise dos dados; Avaliação dos serviços e ativos bancários; Definição do modelo licitatório; Elaboração de minutas dos documentos legais e Estruturação e acompanhamento do processo licitatório.			
1.1	De 701 a 1000 servidores	15	05 atestados
1.2	De 601 a 700 servidores	10	05 atestados
1.3	De 501 a 600 servidores	5	05 atestados
1.4	Abaixo de 500 servidores	0,0	05 atestados
Pontuação total item 01			30,00
02 Atestados em nome da empresa, tempo de práticas em execução de pesquisa e desenvolvimento de estudos de avaliação econômico - financeira da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas de Entes Públicos ou Privados..			
2.1	04 MESES	10	05 atestados
2.2	08 MESES	15	05 atestados
2.3	01 ANO	20	05 atestados
2.4	02 Anos ou mais	25	05 atestados
Pontuação total item 04			70,00
Total da pontuação			100,00

5.7. A proposta financeira deverá apresentar sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com papel timbrado da Licitante.

6. DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO:

6.1. A Secretaria Municipal de Administração designará Comissão Técnica Especial responsável pelo julgamento das Propostas Técnicas, tem autonomia para sanar as questões levantadas durante a apuração do certame.

6.1.1. Os componentes da Comissão Técnica Especial serão os servidores conforme Portaria Interna de Designação anexa a este Termo de Referência.

6.2. O julgamento processar-se-á levando em conta o critério de técnica desde que atendidas às especificações deste Termo de Referência e o interesse da Administração.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem borrões ou rasuras, que não permitam o seu entendimento, bem como as que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PA



6.4. Os documentos serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima seguirá a média aritmética dos itens a seguir:

6.4.1. Experiência Específica da Empresa Licitante (Tabela 01);

6.4.2. Experiência Específica do Responsável Técnico (Tabela 02);

6.4.3. Experiência Específica da Equipe Social Nível Superior (Tabela 03);

6.5. A nota da proposta técnica corresponderá a uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será obtida através da fórmula:

$$\frac{((\text{Experiência Específica da Empresa Licitante}) + (\text{Experiência Específica da Responsável Técnico}) + (\text{Experiência Específica da Equipe Técnica Nível Superior}))}{3}$$

6.6. A validação da pontuação se dará mediante a apresentação dos atestados/ certidões e os documentos acima exigidos originais ou cópias autenticadas em cartório ou autenticados com antecedência no setor de licitação como dispuser o edital;

6.7. A licitante que apresentar pontuação abaixo de 70 (setenta) pontos será desclassificada, tendo administração municipal adotado tal critério visto a necessidade da escolha da Melhor técnica e preço.

6.8. Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas com base no Art. 48, da Lei Federal 8.666/93, a Comissão Julgadora poderá, a seu critério e devidamente fundamentada, fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

6.9. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Termo de Referência, sendo classificadas pela ordem decrescente de pontuação, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior pontuação;

6.10. Em caso de empate, a lei nº 8.666/93 será utilizada como critério de desempate.

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. Os serviços descritos neste TR serão realizados sempre em conjunto com a equipe da Prefeitura, mantendo os membros desta equipe permanentemente informados em relação aos trabalhos, e submetendo à sua consideração prévia e

R



aprovação todos os aspectos que possibilitem a tomada de decisões de qualquer tipo.

7.2. A expectativa é que o trabalho esteja concluído no prazo estipulado e com a qualidade exigida, atendendo às necessidades desta Prefeitura.

7.3. A documentação técnica a ser produzida pela empresa contratada deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de estratégias para todo o processo de licitação futura para escolha do banco que fará a gestão dos ativos municipais, contendo desde a elaboração dos editais, acompanhamento dos procedimentos, até a publicação do resultado final.

7.4. Os produtos a serem entregues pela contratada são os seguintes:

I - Relatório Técnico com informações sobre avaliações econômicas 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 e concessão de crédito consignado em folha de pagamento;

III - Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do futuro edital de licitação.

a) folha de pagamento e
b) crédito consignado dos servidores do executivo municipal.

IV - Conclusão final dos estudos;

V - Apresentação dos estudos e propostas às autoridades da Prefeitura, designada para acompanhamento dos trabalhos, visando definição dos parâmetros e termos do futuro edital;

VI - Minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira para gestão conjunta da operacionalização do sistema de pagamentos de servidores.

7.5. 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.

A



7.6. O leiaute dos Pareceres Técnicos será proposto à Prefeitura de Codó pela empresa contratada, prevendo, entretanto, no mínimo o seguinte conteúdo:

- assunto / descrição;
- contexto atual / fatos relevantes;
- análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- fundamentação legal;
- conclusão;
- recomendação;
- anexos e informações complementares (quando couber).

7.7. Compromete-se, outrossim, a **CONTRATANTE** a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, podendo apenas a administração pública ter acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS do objeto deste TR.**

7.8. A **CONTRATANTE** deverá cuidar para que as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** fiquem restritas ao conhecimento dos secretários e servidores que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Fornecer todo o subsídio necessário à realização dos trabalhos, com detalhamento, clareza e objetividade, buscando-se:

- a) fluxo adequado de coleta e análise de informações necessárias aos estudos a serem realizados pela empresa contratada;
- b) definição das informações que deverão constar do edital de licitação para que as instituições financeiras, também, possam realizar os estudos necessários visando a apresentação de suas propostas;
- c) estabelecimento de parâmetros compatíveis com o mercado, de forma que os valores mínimos, bem como os benefícios e vantagens propostos pela Prefeitura não sejam proibitivos e estimulem a concorrência;
- d) maximização dos ganhos financeiros, vantagens e benefícios à Prefeitura e aos seus servidores;
- e) definição de critérios objetivos para seleção da instituição financeira parceira;
- f) maior transparência e credibilidade nas informações e processos;
- g) internalização dos conhecimentos;
- h) agilidade e presteza no cumprimento dos prazos.

9. DA EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

9.1. 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.



10. DA ESTIMATIVA DE RECURSOS E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Considerando a necessidade apresentada neste TR de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de pagamento dos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ/MA que gira em torno de R\$ 11.790.000 - Onze milhões setecentos e noventa mil reais (valor mensal com referência a Agosto/2021) e considerando também a movimentação financeira atrelada aos pagamentos de fornecedores e arrecadação de tributos; com o levantamento de dados pela empresa contratada, a Prefeitura pretende uma arrecadação estimada em torno de R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) como contrapartida da instituição financeira pelo gerenciamento da folha de pagamento.

10.2. O preço total dos serviços contratados deverá ser apresentado em valores numéricos da moeda corrente nacional, não superior ao montante de R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) arrecadado pela Prefeitura Municipal de Codó - MA, com a centralização dos ativos bancários na instituição financeira vencedora do certame, cujo valor resultará da avaliação e estudo de viabilidade econômico-financeiro realizado pela empresa vencedora deste certame.

10.3. O pagamento pela conclusão dos trabalhos será recebido pela empresa contratada, vencedora da licitação, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento dos recursos, pela Prefeitura Municipal de Codó/MA, oriundos da instituição financeira vencedora do certame ou da negociação, relativo aos ativos, objeto deste edital.

10.4. O pagamento será de uma só vez, mediante a apresentação da nota fiscal ou recibo, devidamente atestado pela autoridade competente.

11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31/12/2021, a partir de sua assinatura, e/ou até encerrarem-se as obrigações entre a Contratante e a Contratada, podendo ser prorrogado mediante pedido formal do contratado, justificando com precisão os motivos da sua

prorrogação, nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação.



12- DA CONFIDENCIALIDADE

12.1. A contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

12.2. A contratada ficará terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

13 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, conforme a Lei 8.666/93.

14. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Codó-MA, 09 de setembro de 2021.

José de Ribamar Sousa de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 025/2021

ASSESSOR TÉCNICO SENIOR
PORTARIA Nº 034/2021

Fls. Nº

38

Proc. nº

6339/2021

Rubrica

87

Ao Gabinete do Exmo. Prefeito, para as devidas providências.

Codó-MA, 09 / 09 / 2021

Estel