

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por finalidade estabelecer condições para a contratação de empresa para realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de projeto com o objetivo de promover a avaliação econômico-financeira da folha de pagamento dos funcionários e servidores ativos, inativos, pensionistas, crédito consignado em folha de pagamento, pagamento de fornecedores e arrecadação das receitas diversas da Prefeitura de Goiânia, a fim de precificar estes ativos, para contratá-los posteriormente e centralizá-los em Instituição Financeira.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Diante do final de vigência do atual instrumento legal e do fato de haverem instituições financeiras manifestadamente interessadas e dispostas a oferecer contrapartidas financeiras a este Executivo Municipal, além de benefícios e facilidades no atendimento bancário aos servidores, firmou-se o entendimento de que seria oportuna e necessária a realização de contratação de atenda a Prefeitura de Goiânia.

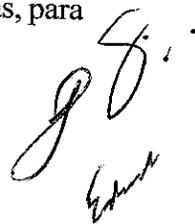
2.2 Ademais, justifica-se também a contratação para a obtenção das maiores vantagens e benefícios possíveis, tanto para a Prefeitura como para seus servidores, que corresponda ao valor dos negócios proporcionados à Instituição Financeira pela parceria, haja vista que esta Administração precisará estar preparada para um processo de contratação qualificado.

2.3 Assim, considerando a extensão 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, pelo motivo desta Prefeitura não possuir profissionais com tal experiência nos seus quadros, necessário se faz a contratação, de empresa de consultoria especializada, com habilitação técnica, experiência, capacidade produtiva condizente e conhecimento prático de como fazer pesquisas e estudos desta natureza, para fornecer à Secretaria Municipal de Finanças/Prefeitura de Goiânia os subsídios técnicos necessários à definição de estratégias e parâmetros físicos e financeiros, condizentes com o mercado.

### 3. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

3.1 A contratação em comento será procedida por meio de procedimentos específicos, dentre outros elementos, com a justificativa do preço e razão da escolha do fornecedor.

3.2 Com base na Instrução Normativa CGM nº 01/2018, que aduz sobre os parâmetros/fontes de pesquisas para a aquisição de bens ou serviços em geral, visando aferir com a maior segurança possível, os preços correntes de mercado, bem como o melhor preço, para a elaboração da pesquisa/estimativa de preço (Estimativa de Custo, acostada nos autos), foram consideradas, para



consulta, todas as fontes de pesquisas discriminadas na retrocitada Instrução Normativa, tais como:

- I. Portal de Compras do Município de Goiânia ou quaisquer outros sistemas contendo registro dos últimos preços praticados pela Administração;*
- II. tabela oficial, se houver;*
- III. contratos firmados anteriormente pelo próprio Órgão;*
- IV. contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;*
- V. pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;*
- VI. cotação de preços com fornecedores;*
- VII. valores registrados nas Atas de Registros de Preços do Município de Goiânia e de outros e*
- VIII. contato telefônico.”*

#### **4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

**4.2.** A remuneração dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA se dará da seguinte forma:

**4.2.1** O valor estimado para pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 0,13 (treze centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) arrecadado com a respectiva negociação dos ativos financeiros do Município junto à Instituição Financeira.

**4.2.2** A Contratada somente receberá a remuneração prevista no item **4.2.1** caso os ativos financeiros sejam vendidos/negociados por preço superior a R\$ 100.000.000,00 (cem milhão de reais).

**4.2.3** Na hipótese acima, o cálculo da remuneração da empresa será feita a partir da diferença apurada entre o valor mencionado no item **4.2.2** e aquele efetivamente recebido da Instituição Financeira contratada, limitada a referida remuneração a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), independente da cifra paga pelo Banco contratado.

**4.3** A remuneração da empresa Contratada somente será paga pelo Município após realizado o processo de contratação da escolha do Banco que fará a gestão dos ativos, cujo pagamento deverá ser efetivado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a Instituição Financeira contratada realizar o pagamento ofertado ao Município.

**4.4** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº

20211601041220028201233903900100, da Lei Orçamentária em vigor.

## 5. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

5.1 Os valores pagos à CONTRATADA são justificados com base em contratações similares. Desse modo, a demonstração da vantajosidade fora elaborada mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar, corroborado no docs. (contratos, NE, etc).

## 6. FORMA DE CONTRATAÇÃO - LEGALIDADE

6.1 A contratação será feita através de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no Art. 25, inc. II, da Lei 8.666/93.

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência 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 aprovação de todo o aspecto que suponha a adoção de decisões de qualquer tipo.

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

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 contratação.

7.4. O resultado do serviço de consultoria deverá ser apresentado na forma de relatório, em meio físico ou magnético, contendo de forma clara e objetiva o resultado da avaliação solicitada.

7.5. O Prazo para finalização dos trabalhos não deverá ser superior a 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da assinatura do contrato. Caso as propostas omitam o prazo para apresentação do trabalho, esse será entendido como sendo o aqui estipulado.

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

FASE	PRAZO MÁXIMO EM DIAS
Levantamento das Informações	30
Análise dos dados	30
Avaliação dos Ativos	30

Definição do modelo de Contratação	30
Elaboração de minutas dos documentos legais	30
Estruturação e acompanhamento do processo de contratação de Instituição Financeira	30

7.7 O leiaute dos Pareceres Técnicos será proposto à Secretaria Municipal de Finanças/Prefeitura de Goiânia 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).

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Fornecer todo o subsídio necessário à realização dos trabalhos dentro dos melhores padrões e técnicas, 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 no Termo de Referência para que as Instituições Financeiras, também, possam realizar os estudos necessários visando a apresentação de suas propostas;
- c) maximização dos ganhos financeiros, vantagens e benefícios à Prefeitura de Goiânia e aos seus servidores;
- d) definição de critérios objetivos para seleção da instituição financeira parceira;
- e) maior transparência e credibilidade nas informações e processos; e



f) agilidade e presteza no cumprimento dos prazos.

**8.2** Cumprir todas as condições e prazos pactuados no contrato.

**8.3** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços.

**8.4** Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas ou de reposição de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal n. 2271/2019.

## **9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1** Para habilitação jurídica, a interessada deverá apresentar:

- Cédula de identidade do (s) representante (s) legal (is); e
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**9.2** Para regularidade fiscal, a interessada deverá apresentar:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa; e
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica fornecida pelo Tribunal de Contas da União.



9.3 Para qualificação técnica, a interessada deverá apresentar:

- Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando ter a empresa desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, aceito o somatório de atestados para comprovação da quantidade exigida.

9.4 Para qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:

- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentado na forma da lei;
- comprovação da boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$

$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$   $LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

9.5 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou via eletrônica, esta última alternativa em virtude das medidas de saúde pública adotadas durante a atual epidemia.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor indicado em portaria pela SEFIN, na condição de representante da CONTRATANTE (especialmente designado Gestor do Contrato), o qual ficará responsável pelo atesto do cumprimento do objeto firmado.

**10.2** O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito, e determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, fixando prazo para sua adequação quando preciso.

**10.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante/Gestor do Contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **11. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, 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 as causas do atraso, e desde que seja acatado pela Administração.

## **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.

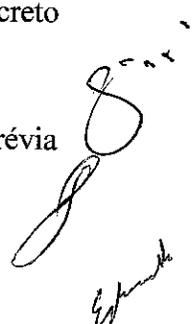
## **13. SANÇÕES**

**13.1** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n. 2271/2019, além das previstas nas legislações pertinentes.

**13.2** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à advertência e multa de mora e/ ou compensatória de acordo com as disposições do artigo 13 e 15, respectivamente, do Decreto Municipal nº 2271/2019.

**13.2.1** As multas a que se aludem o item 11.2 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções na Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

**13.3** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia



defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa compensatória, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais; e

b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total do contrato, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019; e

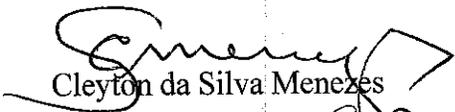
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

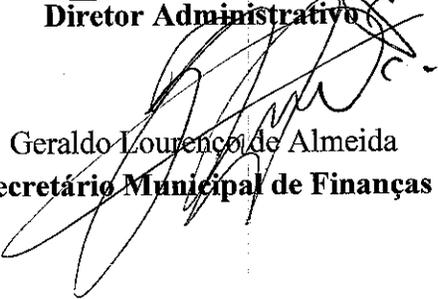
**13.3.1** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Goiânia-GO, 28 de junho de 2021

  
Eduardo Palazzo Lopes

**Gerente de Compras e Suprimentos**

  
Cleyton da Silva Menezes  
**Diretor Administrativo**

  
Geraldo Lourenço de Almeida  
**Secretário Municipal de Finanças**