

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/PMDB**

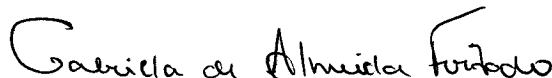
**DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Ào Sr.  
Leonildo Cardoso da Costa  
Requerente da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Nesta,

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, encaminho o processo, para que o setor requisitante, elabore o Termo de Referência de que trata o processo administrativo nº 194/2025, e o encaminhe a este setor.

Duque Bacelar/MA, 13 de novembro de 2025

  
\_\_\_\_\_  
Gabriela de Almeida Furtado  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'a', Lei 14.133/2021)

**1.1. OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Duque Bacelar -MA

**1.2.** A presente licitação será composta por item único com os quantitativos e descrições a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qntd	Valor unt.	Valor total
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Duque Bacelar -MA	Serviço	1	R\$ 0,20 da R\$ 1,00 obtido com o produto final	R\$ 0,20 da R\$ 1,00 obtido com o produto final
Total:					

**1.3.** Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, enquanto não forem alcançados os resultados efetivos da venda futura da folha.

**1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.5.** A execução se dará por prestação de serviço, de acordo com o artigo 6º, XXXIV da Lei 14.133/2021.

**1.6.** O contrato será nos termos do artigo 40 da Lei 14.133/2021.

**1.7.** A prorrogação quando necessária deve seguir as exigências do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

### 2. MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:

**2.1.** O Tribunal de Contas da União por meio de seu Acórdão 1940/2015 resultante de uma consulta da Câmara dos Deputados do Brasil, classificou os custos dos serviços bancários suportados pelos servidores, como ativos a serem remunerados por instituição bancária pela sua exploração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA

CNPJ: 06.314.439/0001-75

2.2. O mesmo acórdão determina estudo ou avaliação de mercado como ferramenta para estimar o orçamento base de contrapartida financeira a ser paga pela futura instituição bancária contratada.

2.3. Havendo a necessidade de se realizar a alienação onerosa do direito de exploração bancário da folha municipal, pois o município não pode abrir mão de receita, se faz necessário o prévio estudo técnico para se encontrar o valor de venda desta folha.

2.4. 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, através de licitação, 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 Prefeitura 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 elencados neste edital.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por contratação direta, com amparo legal no artigo 74, III da Lei 14.133/2021.

### **4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA (art. 40, I, Lei 14.133/2021)**

4.1. O objeto deste termo não se encaixa em qualquer catálogo de padronização, a sua natureza técnica não é compatível com a padronização.

4.2. Para fins de consulta o Governo Federal por meio do PNCP e regulamentado pela Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, disponibiliza neste endereço os objetos já padronizados: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>. O objeto em foco não se encontra previsto.

### **4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

4.3.1. Os produtos serão entregues no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, durante o ano em curso.

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

I - Relatório Técnico com informações sobre avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA  
CNPJ: 06.314.439/0001-75

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 precificando dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:

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

IV – Parecer Jurídico sobre a possibilidade legal da contratação futura de instituição bancária;

V - Conclusão final dos estudos;

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

4.3.2. 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.

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

- objeto / descrição;
- fundamentação legal;
- análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- aspectos sócio-políticos / fatos relevantes;
- conclusão;
- recomendação;
- anexos e informações complementares (quando couber)

## **5. DOS CUSTOS:**

### **5.1. Da pesquisa de mercado**

5.1.1. O art. 23 da Lei 14.133/2021 em conformidade com o Acórdão 718/2018 do TCU, orienta a pesquisa de contratações anteriores como forma mais adequada em uma hierarquia de opções.

5.1.2. Por isso se apresentam os seguintes contratos e termos congêneres como pesquisa que baseia o custo da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA  
CNPJ: 06.314.439/0001-75

Ente	Contrato	Valor
Coelho Neto - MA	Contrato 075/2025	R\$ 0,19 a cada R\$ 1,00
Chapadinha - MA	Contrato 01/2021	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00
Caxias - MA	Contrato -01/2023	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00
São José de Ribamar - MA	Contrato 258/2019	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00
Macapá - AP	Pregão 61/2020 - proposta	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00
Ponta de Pedras - PA	Contrato 20220090	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00
	Média	R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00

## 5.2. Preço médio estimado

5.2.1. Com base na pesquisa acima realizada o preço máximo estimado para a contratação é de **R\$ 0,20 a cada R\$ 1,00** obtido pela venda final dos ativos da folha de servidores.

**6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (art. 6º, XXIII, 'b', Lei 14.133/2021)**

6.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, 'c', Lei 14.133/2021)**

7.1. A contratação engloba a entrega de estudos e a venda efetiva da folha.

7.2. Durante toda a execução não será devida remuneração para a contratada, ficando esta sujeita à condição da venda efetiva da folha com a transferência do pagamento para a administração.

### 7.3. Da forma de remuneração:

7.3.1. Observou-se, entretanto, que a maior parte da forma de contratação e pagamento do estudo se deu por êxito. Há duas coisas a se considerar.

7.3.2. Há vantagem e economia para a administração o paramento do estudo apenas se este se mostra bem-sucedido e viabiliza a real e efetiva contratação de instituição bancária. Característica que deve ser mantida neste procedimento.

7.3.3. Não se adequa ao modelo de gestão atual o pagamento por êxito variável, sem previsão orçamentária fixa. Onde o ganho atrelado a cada real ou unidade de valor compatível a um real, não coaduna com o planejamento e previsibilidade da despesa.



## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'd', Lei 14.133/2021)**

8.1. Caberá à Contratada fornecer os produtos contratados, sob a sua exclusiva responsabilidade, mediante a Autorização de Serviço ou outro documento equivalente emitido pela Contratante, em conformidade com as orientações contidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta de preços adjudicada, em até 30 dias corridos, a partir do conhecimento da referida Autorização;

8.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.3. A contratada se obriga a prestar assistência à contratante até a efetiva venda da folha de servidores.

### **8.4. Da adequação técnica da contratação:**

8.4.1. Por se tratar de objeto escalonado em etapas de determinam a remuneração, é necessário que se exija a comprovação da execução bem-sucedida das duas etapas, quais sejam: a elaboração do estudo e todos os seus elementos; e, a venda bem-sucedida da folha de pagamento.

8.4.2. Considerando as regras da Lei 14.133/2021 em seu artigo 67, II a contratada deve comprovar expertise através de atestado em nome próprio ou de responsável técnico que já executou serviços de:

- a) elaboração de estudo de viabilidade econômica; e,
- b) venda efetiva dos ativos de folha de servidores para instituição bancária.

8.4.3. Ainda em atendimento as regras da Lei 14.133/2021 em seu artigo 67, I e III a contratada deve comprovar que detém em seu quadro no momento do certame, profissional de nível superior ou equivalente com as seguintes qualificações:

- a) formação superior em Direito com a devida inscrição na OAB que permita emitir pareceres jurídicos;
- b) qualificação CPA20 emitida pela Anbima, ou equivalente ou superior, que permita emitir parecer sobre mercado financeiro e investimentos.

8.4.4. Os profissionais elencados devem comprovar seu vínculo com a empresa, bem como declarar disponibilidade e responsabilidade para executar os serviços contratados.

8.4.5. Devem ser aceitos somatórios de documentos para a comprovação.

## **9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (art. 40, III, Lei 14.133/2021)**



9.1. Não se aplica garantia de produto ou assistência técnica.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (art. 6º, XXIII, 'e', Lei 14.133/2021)**

10.1 O objeto se considera atendido em três etapas:

I – a entrega dos produtos do EVEF que embasarão a precificação da futura venda de folha;

II – a assistência para a realização da efetiva venda de folha para instituição financeira;

III - o resultado efetivo com a venda da folha de acordo com o preço estimado no estudo contratado.

10.2. Isto garante o cumprimento do objeto e da necessidade.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1. Entregar o(s) material(is) a(s) sua(s) expensa(s), de acordo com o que foi estipulado;

11.2. Entregar o(s) material(is), rigorosamente nas especificações, prazos e condições neste instrumento;

11.3. O(s) material(is) devera(ao) ser entrega(s), de acordo com as Ordens de Fornecimento, durante o prazo de vigência deste contrato;

11.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;

11.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

11.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

11.7. Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força major, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;



11.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) material(is) entregue(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) material(is) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante devera(ao) ser trocado(s);

11.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) material(is).

11.12. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada, a fim de se evitar a subcontratação, que é vedada neste contrato de qualquer forma, os pareceres e estudos. Devendo, ainda que assinados pelos responsáveis técnicos, ser apresentados pela contratada, e não por pessoa jurídica ou física diferente

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;

12.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Clausula do Pagamento;

12.3. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

## **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (art. 6º, XXIII, 'f', Lei 14.133/2021)**

13.1. 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. 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.

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

13.5. A substituição de representante da contratada deve ser informada por meio oficial, é de responsabilidade da contratada a manutenção atualizada de todos os seus dados de contato e endereço junto à contratante.

### ***Fiscalização***





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

#### ***Fiscalização Técnica***

13.7. O fiscal técnico 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.

13.8. O fiscal técnico 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.

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

13.10. O fiscal técnico 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.

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

13.12. O fiscal técnico 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.

#### ***Fiscalização Administrativa***

13.13. 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.

13.14. Caso ocorra 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.

13.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Verificação da entrega provisória e definitiva do objeto;
- Acompanhamento da execução contratual incluindo condições de funcionamento e manutenção do objeto; e
- Acompanhamento das ações e serviços periódicos associados.

14.1. 13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### ***Gestor do Contrato***

14.2. 13.17. Cabe ao gestor do contrato:

13.17.1. coordenar 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.

13.17.2. acompanhar 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.

13.7.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.7.4. emitir 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.

13.7.5. tomar 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.

13.7.6. 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.

13.7.7. 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.

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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) 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.

14.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4.2. 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;



14.4.3. 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.

14.4.4. Multa:

14.4.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

14.4.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

14.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 21% (onze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. 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.

14.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.10. 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.

14.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro de fornecedores caso exista.

14.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e



14.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.12. 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.

14.13. 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 Termo de Referência 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, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

14.15. 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, de 2021.

14.16. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **15. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 40, II, Lei 14.133/2021)**

15.1. Os serviços serão prestados na sede da contratante no prazo de 90 (noventa) dias, ressalvando o prazo de execução contratual de 12 (doze) meses.

### ***Recebimento***

15.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

15.3. Os bens 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.7. 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.

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

15.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** (art. 6º, XXIII, 'g', Lei 14.133/2021)

### ***Liquidação***

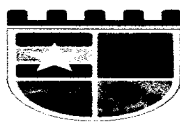
16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- 16.5. nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta 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.
- 16.6. A Administração deverá realizar consulta cadastro de fornecedores adequado para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.7. Constatando-se, junto ao cadastro, 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.

#### ***Prazo de pagamento***

- 16.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 ou legislação mais específica que a substitua.
- 16.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### ***Forma de pagamento***

- 16.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 16.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



16.16. 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.

16.17. 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.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, 'h', Lei 14.133/2021)**

### ***Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por inexigibilidade conforme o art. 74, III da Lei 14.133/2021.

### ***Exigências de habilitação***

17.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar as exigências da Lei 14.133/2021, de Lei ou regulamento específico quando aplicado, e das exigências do item V deste Termo.

17.3. Considerando as regras da Lei 14.133/2021 em seu artigo 67, II a contratada deve comprovar expertise através de atestado ou certidão que já executou serviços de:

- c) elaboração de estudo de viabilidade econômica; e,
- d) venda efetiva dos ativos de folha de servidores para instituição bancária.

17.4. Ainda em atendimento as regras da Lei 14.133/2021 em seu artigo 67, I e III a contratada deve comprovar que detém em seu quadro no momento do certame, profissional de nível superior ou equivalente com as seguintes qualificações:

- c) formação superior em Direito com a devida inscrição na OAB que permita emitir pareceres jurídicos;
- d) qualificação CPA20 emitida pela Anbima, ou equivalente ou superior, que permita emitir parecer sobre mercado financeiro e investimentos.

17.4.1. Os profissionais elencados devem comprovar seu vínculo com a empresa, bem como declarar disponibilidade e responsabilidade para executar os serviços contratados.

17.5. Devem ser aceitos somatórios de documentos para a comprovação.

### ***Disposições gerais sobre habilitação***

17.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

17.7. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento



equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (art. 6º, XXIII, 'i', Lei 14.133/2021)**

18.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 0,20 (vinte centavos de real) a cada R\$ 1,00 (um real) obtido pela venda folha de servidores**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item Erro!** Fonte de referência não encontrada. **acima.**

18.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

18.3. As memórias de cálculo e detalhamento da formação de preços se encontram no Estudo Técnico Preliminar anexo deste Termo.

## **19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, 'j', Lei 14.133/2021)**





PREFEITURA DE  
**DUQUE  
BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA  
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 252  
Rubrica \_\_\_\_\_

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal Administração de Duque Bacelar
- 19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: [...];
  - II) Fonte de recursos: [...];
  - III) Programa de trabalho: [...];
  - IV) Elemento de despesa: [...]; e
  - V) Plano interno: [...].
- 19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, fazendo parte deste estudos preliminares e pesquisas que fundamentem este termo.
- 20.2. Havendo contradição entre este Termo de Referência e o Edital ou outro instrumento elaborado a partir deste ponto, ficam estabelecidas as regras deste TR como válidas sobre as outras.

Duque Bacelar -MA, 17 de novembro de 2025

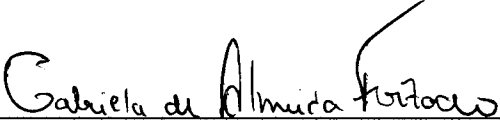
Leonildo Cardoso da Costa  
Secretário Adjunto de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/PMDB**

**AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência, que tem por objeto, Contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Prefeitura da Prefeitura do Município de Duque Bacelar/MA, e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Duque Bacelar – MA, 18 de novembro de 2025

  
\_\_\_\_\_  
Gabriela de Almeida Furtado  
Secretária Municipal de Administração e Finanças