



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ofício nº 344/2021/SEMAD

Castanhal, 14 de setembro de 2021.

Ilma Sra.

**Karla Eliza Corrêa Barros Kataoka**

Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

Considerando a proximidade do fim de vigência do contrato celebrado entre esta Prefeitura Municipal e a instituição financeira Itaú, cujo objeto consiste na **administração da folha de pagamento**, venho por meio deste solicitar a instrução de procedimento licitatório, no tocante a contratação de empresa especializada para elaboração de estudo de viabilidade econômico e financeiro, a fim de obter melhor valor a serem considerados para o serviço de gestão financeira da folha de pagamento, fornecedores e arrecadação de tributos, conforme documentos anexos, a fim de atender a necessidade da administração pública, em conformidade com as exigências legais.

Cordialmente,

**TALITA REIS MAGALHÃES**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 001/2021

## PROJETO BÁSICO

### 1.0 OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DIRETA DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA ESTIMAR O MELHOR VALOR A SEREM CONSIDERADOS PARA O SERVIÇO DE GESTÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PARCEIRO, PAGAMENTOS A FORNECEDOR E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, BEM COMO ASSESSORAMENTO NA ELABORAÇÃO DE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E OUTROS INSTRUMENTOS PARA 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.

### 2.0 JUSTIFICATIVA

2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL com a Pandemia do COVID-19 que assola o mundo, necessita obter receitas e para isto conseguir vender a folha seguindo a orientação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM-PA), 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 e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento em instituição financeira prestadora de serviço demonstra-se um mecanismo para efetivação desta situação.

2.2. A contratação do Instituto se faz necessária já que se busca o melhor e maior valor de receita para os cofres Municipal, logo a contratação de um serviço especializado de estudo é de total importância, bem como 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.

2.3. 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.

2.4. Notório o momento de crise econômica que o Brasil perpassa e que assola os Municípios brasileiros também, assim um relevante estudo detalhado, baseado em uma avaliação econômico-financeira eficiente e atualizada, de modo a garantir o sucesso do certame que escolherá a instituição financeira que fará a gestão dos ativos financeiros do município, de forma que a remuneração será em cláusula de êxito, ou seja, pagamento condicionado ao valor a ser auferido pelo Município é totalmente benefício ao Ente Municipal que busca receitas para investir no setores chaves e abalados pela crise econômica.

2.5. A Lei no 8.666/93, art. 24, inciso XIII, dispõe, "in verbis":

**XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;**

2.6. Inclusive, sobre o assunto, o Tribunal de Contas da União editou a **Súmula nº 250**:

"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, **somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado**".

2.7. Tanto que a Lei nº 8.666/93 sugere a dispensa, neste caso, a duas condições:

(a) Tratar-se de instituição brasileira, sem fins lucrativos, ou seja, sociedade civil (a lei não exige o título de utilidade pública) de cujo ato constitutivo conste como objetivo societário a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

(b) Contar a entidade com “inquestionável reputação ético-profissional” (vale dizer, em termos licitatórios, idoneidade assemelhada, mutatis mutandis, àquela resultante da habilitação prevista no art. 27 e à notória especialização definida no art. 25, § 1º);

**2.8.** Como se percebe, a intenção do legislador, no referido inciso, foi a de impulsionar a atuação e o aperfeiçoamento de instituições voltadas especificamente às atividades de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional;

**2.9.** Assim, para se efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII, do supracitado artigo 24, devem estar presentes os seguintes requisitos:

- a) a instituição deve ser brasileira;
- b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional;
- c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional;
- d) não possuir fins lucrativos.

**2.10.** Como se observa, a lei que rege as licitações e contratos administrativos estabelece critérios objetivos para a contratação direta, devendo ser observado se os documentos apresentados estão de acordo com o normativo acima. E é sob a ótica desses critérios constitucionais que esta Gestão Municipal demonstra a situação de necessidade de contratação direta de instituto sem fins lucrativo para estudo de viabilidade econômica-financeira para estimar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão financeira da folha de pagamento que ora se apresenta, bem como em atendimento ao artigo 218 do CF/88;

**2.11.** A dispensa da licitação pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço. Trata-se, portanto, de uma faculdade, podendo vir a se tornar uma obrigação, principalmente diante das circunstâncias atuais;

**2.12.** Nas contratações diretas não há que se falar em direcionamento ilícito, pois a escolha do contratado é opção discricionária do gestor, desde que satisfeito os requisitos estabelecidos no art. 26 da lei nº 8.666/1993: justificativa do preço, razão da escolha do contratado, bem como os documentos exigidos no artigo 27 a 30 da lei de licitação.

### 3.0 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, recursos humanos necessários, plano de divulgação das atividades junto ao público interno e externo, previstos neste Plano de Trabalho foram pactuadas conjuntamente e se encontram nos quadros abaixo:

	FASES DE EXECUÇÃO	PRAZO EXECUÇÃO	RECURSOS HUMANOS
1.	<b>Plano de projeto</b>	02 dias	Administrador
2.	<b>Levantamento de Informações</b>	03 dias	Gestor

3.	<b>Análise dos dados</b>	05 dias	Administrador/ Economista
4.	<b>Avaliação dos serviços e ativos bancários</b>	05 dias	Administrador / Economista
5.	<b>Definição do modelo licitatório</b>	05 dias	Advogado
6.	<b>Elaboração de minutas dos documentos legais</b>	10 dias	Advogado
7.	<b>Estruturação e acompanhamento do processo licitatório</b>	10 dias	Advogado Economista e Administrador

#### **METAS A SEREM ATINGIDAS**

Venda da folha de pagamento dos servidores e funcionários da Prefeitura Municipal de Castanhal – PA.

#### **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 Estado.

Portal da Transparência e Mural do Tribunal de Contas do Município.

3.3. A Instituição a ser 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

3.3. A Instituição a ser 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 ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL PARA UMA FUTURA LICITAÇÃO OU NEGOCIAÇÃO COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE PAGUE PELA GESTÃO DOS REFERIDOS ATIVOS;

3.4. 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;

3.5. A Instituição 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;

3.6. A Instituição 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.

3.7. A Instituição a ser contratada deverá apresentar profissionais para compor a equipe técnica, 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 Nível Superior	Com nível superior em Economia	01 profissional
Técnico Nível Superior	Com nível superior em Direito	01 profissional

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

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

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

3.7.1.3. Atestados ou certidões que comprovem a experiência profissional do Responsável técnico.

#### 4.0 DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

4.1. Para execução do objeto o deverá ser remunerado ao preço de forma escolhida de êxito do valor da venda da folha, qual seja:

a) Se venda da folha e demais ativos for menor ou igual a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões) o valor a ser remunerado será de R\$ 0,10 (dez centavos de real) para cada R\$1,00 (um real) efetivamente arrecadado com a centralização dos ativos folha pagamento na Instituição financeira vencedora do Certame;

b) Se venda da folha e demais ativos for maior que R\$ 9.000.000,00 (nove milhões) o valor a ser remunerado será de R\$ 0,20 (vinte centavos de real) para cada R\$1,00 (um real) efetivamente arrecadado com a centralização dos ativos folha pagamento na Instituição financeira vencedora do Certame;

4.2. Os recursos financeiros destinados a custear a contrapartida do município ao projeto/serviço previsto, correrão à conta da Dotação Orçamentária que será formulada com a entrada do valor em que for vendida a folha.

**5.2.** A liberação dos recursos financeiros aqui previstos dar-se-á em até 5(cinco) dias após o recebimento do pagamento feito pelo banco vencedor do certame ao MUNICÍPIO, considerando que o objeto foi efetivamente executado, possibilitando a elaboração do Edital e Termo de Referência contendo preço mínimo para formalização de Processo de Licitação para escolha da instituição financeira que fará a gestão da folha e outros serviços conforme previsto no objeto deste Projeto Básico.

#### **6.0 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**6.1.** O presente contrato vigorará a contar da data da publicação e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação.

#### **7.0 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**7.1.** Poderá este contrato ser objeto de alteração, nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo.

#### **8.0 DA RESCISÃO**

**8.1.** Ensejará a rescisão do CONTRATO a sua inexecução total ou parcial, bem como os motivos descritos no art. 78, devendo qualquer tipo de rescisão ser processada de acordo com o art. 79 e 80, todos da lei 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**8.2.** O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes contratantes, assegurará a outra o direito de dá-lo por rescindido mediante a comunicação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias;

**8.3.** Caso a CONTRATANTE dê causa à rescisão, suspensão, adiamento por ato unilateral, fica a CONTRATADA autorizada a ressarcir-se com a verba arrecadada, pelas despesas até então realizadas;

**8.4.** Na ocorrência das situações supracitadas, haverá prestação de contas entre débito e crédito, visando à continuidade dos serviços;

**8.5.** A CONTRATANTE poderá declarar o contrato rescindido unilateralmente, mediante prévia comunicação e processo administrativo, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais cabíveis, sem que caiba à CONTRATADA, direito de reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

- a) infringir a CONTRATADA qualquer das cláusulas contratuais;
- b) subcontratar ou transferir a totalidade do Contrato;
- c) subcontratar parte de sua execução sem consentimento expresso da CONTRATANTE;
- d) praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem indevida.

**8.6.** A rescisão do Contrato, unilateralmente com justa causa pela CONTRATADA, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Contrato:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, por atos próprios da CONTRATANTE, lavrando-se termo circunstanciado;
- b) ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, veículos e pessoal empregado na execução do Contrato, necessário à continuidade dos serviços, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à CONTRATADA, no que couber;
- c) responsabilização pelos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- d) retenção ou devolução de créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou dos custos necessários a continuidade dos serviços.

#### **9.0 DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO INSTITUTO**

**9.1.** Elaborar o estudo de viabilidade econômico-financeira de forma a garantir que os valores auferidos pela administração sejam compatíveis com os resultados que a instituição financeira vencedora do certame receberá ao longo do tempo de vigência do contrato que será firmado entre este instituto e a administração municipal;

9.2. Entregar todos os estudos, minutas de Edital, Termo de Referência e outros instrumentos necessários para que a administração possa realizar a licitação pretendida e auferir os recursos almejados;

9.3. Orientar a administração na elaboração do Edital de Licitação, Termo de Referência e outros instrumentos, para que esta possa realizar a licitação e escolher o banco que prestará os serviços de gestão da folha, fornecedores, arrecadação de tributos e outros serviços correlatos, decorrente dos estudos de viabilidade econômico-financeira;

9.4. Executar os trabalhos propostos no respectivo Plano de Trabalho respeitando a legislação vigente e demais normas pertinentes, sempre no interesse da administração;

9.5. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Projeto Básico, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**9.6. Apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos, na forma prevista em lei;**

9.7. Não impedir o acesso de servidores da Controladoria Geral do Município, bem como das Secretarias Municipais, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com a presente parceria, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

## **10.0 DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO MUNICÍPIO**

10.1. Analisar e aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à implementação das atividades previstas no Plano de Trabalho;

10.2. Repassar os recursos financeiros expressos no item quarto deste Projeto Básico, nas condições avençadas;

10.3. Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta parceria, conforme mencionado na Cláusula Primeira deste projeto;

10.4. Monitorar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

10.5. Examinar e deliberar, quando necessário, sobre reformulações no Plano de Trabalho;

10.6. Fixar e dar ciência ao executor acerca dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do Plano de Trabalho objeto do presente projeto, inclusive acerca das modificações legais e técnicas que sobrevierem a assinatura deste Projeto Básico;

10.7. Proceder a publicação do contrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura;

10.8. Examinar e aprovar os relatórios de execução do objeto;

10.10. Exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade por este, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

10.11. Liberar os recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

10.12. Disponibilizar um servidor com conhecimentos suficientes para colaborar com o Instituto no fornecimento das informações econômico-financeiras da administração para fins de elaboração dos estudos previstos no objeto deste Projeto Básico;

10.13. Fornecer todos os documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas necessárias à realização do estudo de viabilidade, objeto deste Projeto Básico.

## **11.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A parte que der causa a inexecução total ou parcial do Contrato, ficará sujeita além das sanções previstas no art. 78, da lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

a) advertência;

c) suspensão temporária de participar em licitação ou impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo período de 02 (dois) anos, no caso de reincidência ou falta penalizada com multa;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **12.0 DAS PENALIDADES**

**12.1.** O descumprimento das obrigações e demais condições deste Projeto Básico sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

**12.1.1.** Advertência;

**12.1.2.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Castanhal;

**12.1.3.** Multa pelo atraso na execução dos serviços;

**12.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**12.2.** Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**12.3.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

**12.4.** As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante do Edital.

## **13.0 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e fiscalização do presente contrato cabem à Prefeitura Municipal de Castanhal-PA, que deverá designar comissão responsável pelo procedimento, com base no art. 67, da Lei nº 8.666/93.

## **14.0 DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

**14.1.** Fica garantido o sigilo financeiro das informações fornecidas pelo órgão para os trabalhos aqui previstos, bem como o direito a sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros dos servidores, fornecedores e outros utilizados pelo Instituto para elaboração do Estudo de Viabilidade econômico-financeira que balizará o processo de contratação da instituição financeira que fará a gestão da folha, fornecedores, arrecadação de tributos e outros, conforme previsto neste Plano de Trabalho.

**14.2.** O Instituto, salvo com autorização escrita por parte do órgão, não repassará ou utilizará em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações contidas no estudo realizado.

**14.3.** Qualquer transgressão ao item anterior implicará na aplicação das medidas judiciais cabíveis nas esferas cível e criminal que a conduta possa ensejar.

## **15.0 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes pela aplicação da legislação aplicável à espécie, sem prejuízo dos direitos e deveres aqui estabelecidos.



Talita Reis Magalhães  
Secretária Municipal de Administração

Talita Reis Magalhães  
Secretária Municipal de Administração  
Dec. Nº 001/21