

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

TERMO DE REFERÊNCIA

(CONVITE O ART. 22, III, §3º DA LEI 8.666/93)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à assessoria na implementação e instituição do RPC – Regime de Previdência Complementar, contemplando os seguintes serviços e etapas do projeto descritos nesse Termo de Referência:
- 1.2. Etapa 1 – Diagnóstico e desenvolvimento do plano de trabalho;
- 1.3. Etapa 2 - Estudos de viabilidade técnica; e
- 1.4. Etapa 3 – Implantação do Regime de Previdência Complementar.
- 1.5. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais.
- 1.6. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

1.7. DOS SERVIÇOS E ETAPAS DO PROJETO

1.7.1. ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO E DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

- 1.7.1.1. O diagnóstico e desenvolvimento do plano de trabalho permitirá ao Ente analisar os dados e a situação local, permitindo a criação de um grupo de trabalho, a emissão de relatório preliminar e a capacitação básica aos servidores envolvidos, para delimitação das metas e objetivos.
- 1.7.1.2. Para a realização dessa etapa o Ente público disponibilizará informações que permitam identificar os aspectos do regime jurídico dos servidores públicos, dos dados cadastrais dos servidores, de sua remuneração e dos regimes de contratação existentes no Ente, seus poderes e órgãos da administração indireta.
- 1.7.1.3. O diagnóstico consiste em analisar os dados e a situação do Ente Público para atender a obrigação legal, considerando a forma, conteúdo, temporalidade e a capacidade de se estabelecer o Regime de Previdência Complementar, dadas as características do regime jurídico funcional do servidor público e da capacidade do Ente, desenvolvendo-se um plano de trabalho inicial.
- 1.7.1.4. O plano de trabalho deverá definir o perfil do grupo de servidores a ser estabelecido pelo Ente público como responsável pelo acompanhamento dos serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

e disponibilização de dados, com definição dos responsáveis, etapas, prazos, procedimentos, público-alvo e entregas.

1.7.1.5. A partir das informações fornecidas pelo Ente, em arquivos contendo as informações sobre as bases cadastrais, documentais e de remuneração dos regimes de contratação existentes no Ente, seus poderes e órgãos da administração indireta, a empresa contratada deverá disponibilizar relatório preliminar de análise, comparação e pré-qualificação do Município.

1.7.1.6. O relatório preliminar de análise será desenvolvido de acordo com realidade do Ente Público, complexidade e capacidade - para implantação do Regime de Previdência Complementar para os seus servidores, em atendimento a legislação vigente, normas dos órgãos de supervisão dos Regimes de Previdência e dos parâmetros técnicos estabelecidos.

1.7.1.7. Concluído o relatório preliminar, será apresentado o plano de trabalho relativo as demais etapas existentes.

1.7.1.8. Para contextualização dos governantes, técnicos e servidores envolvidos, deverá ser ministrado curso de básico sobre o Regime de Previdência Complementar, suas características, impactos e afetações no RPPS, no Ente e na capacidade de proteção à aposentadoria dos servidores, com carga horária de 8 (oito) horas.

1.7.2. ETAPA 2 – ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICA

1.7.2.1. O estudo de viabilidade técnica definirá os aspectos de cobertura, de adesão e de implantação do Regime de Previdência Complementar e dos ajustes nas demais legislações locais, contemplando o Curso de Formação Previdenciária, com visão detalhada do regime.

1.7.2.2. Para realização do estudo de viabilidade técnica, serão realizadas reuniões para alinhamento das expectativas do Ente, com os governantes e servidores envolvidos.

1.7.2.3. Deverão ser avaliados os parâmetros de viabilidade econômica, financeira e atuarial dos Regimes de Previdência dos Servidores, RPPS e RPC, definindo-se o seguinte:

- 1.5.2.3.1 Delimitação e definição pelo Ente da sua capacidade contributiva para com o Regime de Previdência Complementar;
- 1.5.2.3.2 Necessidade de ajustes na legislação do regime funcional do servidor, do Regime Próprio de Previdência Social e das demais normativas existentes no Ente;
- 1.5.2.3.3 Caracterização da modelagem e estrutura do Regime de Previdência Complementar dos Servidores do Ente, delimitando os seguintes aspectos: público-alvo, percentuais de contribuição, coberturas a serem disponibilizadas para os benefícios, programados e de risco, comparações sobre as entidades gestoras, dos planos passíveis de adesão, da capacidade do Ente de financiar o regime e de simulações dos benefícios a serem ofertados aos participantes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

1.7.2.4. No estudo de viabilidade técnica deverá ser delimitado o escopo de formação do Regime de Previdência Complementar do Ente, os parâmetros de sua constituição e dos critérios a serem adotados para sua implantação.

1.7.2.5. Concluído o estudo de viabilidade técnica, deverá ser fornecido o Curso de Formação Previdenciária, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, abordando-se, no mínimo, os seguintes temas:

1.7.2.5.1. Estrutura e caracterização das EFPC, da sua governança corporativa, dos aspectos financeiros, atuariais e contábeis;

1.7.2.5.2. Aspectos a serem considerados para avaliação, seleção e qualificação dos gestores dos planos abertos e fechados de previdência complementar.

1.7.3. ETAPA 3 – IMPLANTAÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

1.7.3.1. Para a implantação do Regime de Previdência Complementar, com fundamento nos estudos e conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores, deverão ser elaborados projetos de leis e serem estabelecido parâmetros para a inserção do Ente como Patrocinador de seus servidores em um plano de previdência complementar.

1.7.3.2. A criação e revisão da legislação local deverá observar as normas técnicas e contemplar a harmonização das leis do Ente contratante, permitindo a criação do Regime de Previdência Complementar, sem qualquer conflito com as normativas relacionadas ao regime funcional do servidor e ao RPPS, devendo desenvolver as seguintes minutas de projetos de lei:

1.7.3.2.1. Criação do RPC - Regime de Previdência Complementar dos Servidores, de acordo com as opções adotadas pelo Ente, dada a sua complexidade e natureza;

1.7.3.2.2. Adequação da legislação aplicada ao RPPS, às normas relacionadas ao RPC; e

1.7.3.2.3. Adequação das normativas relacionadas ao regime funcional do servidor público.

1.7.3.3. Para assessoria no processo de seleção de Entidade administradora do plano de previdência a ser aderido, deverão ser estabelecidos critérios, parâmetros e procedimentos que permitam selecionar e definir a Entidade de Previdência para gestão de plano de previdência no qual o Ente possa ser inserido como Patrocinador aos seus servidores (plano multipatrocinado);

1.7.3.4. A empresa contratada deverá assessorar o Ente na análise e parametrização do Termo de Adesão do Ente ao Plano de previdência multipatrocinado a ser disponibilizado aos seus servidores.

1.7.3.5. Deverá ser fornecido o Curso de Formação Previdenciária, com carga horária de 4 (quatro) horas, destinado aos servidores públicos inerentes ao Regime de Previdência Complementar do Ente.

1.7.3.6. A empresa contratada prestará assessoria para debate e preparação do material a ser encaminhado para o Poder Legislativo.

1.7.3.7. Também deverá ser prestada assessoria no processo de seleção de Entidade administradora de planos de previdência complementar, contemplando a análise da base documental das entidades, criação e avaliação de questionários para os fóruns de governança das entidades selecionadas e comparativo quantitativo e qualitativo das entidades selecionadas, frente aos parâmetros definidos pelo Ente.



Prefeitura
Municipal de
Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação de serviços relativos à assessoria na implementação e criação do RPC – Regime de Previdência Complementar. Sabe-se que com o advento da Emenda Constitucional Nº 103/2019, foi imputado aos entes federativos que possuem Regime Próprio de Previdência Social a obrigação de instituírem, no prazo de até 2 (dois) anos da promulgação da emenda, o regime de previdência complementar - RPC aos seus servidores nos moldes constitucionais e demais legislações vigentes. Para sua instituição deve-se observar o prazo estabelecido no §6º do artigo 9º da Emenda Constitucional Nº 103/2019, que é até 12 de novembro de 2021, além dos parâmetros, critérios, condições e exigências constantes nas Leis Complementares Federais Nº 108/2001 e 109/2001. É certo que a não instituição do Regime de Previdência Complementar, permitindo-se a facultatividade de opção pelos servidores, além do descumprimento de obrigação constitucional pode ocasionar o risco de passivo judiciais. O risco legal existente para o município de Marabá extrapola a necessidade de observar os critérios previstos em legislações nacionais e a possibilidade de descumprir um mandamento constitucional, ele avança sobre todos os riscos inerentes, atuais e futuros, que a criação desse novo regime de previdência complementar possui, tais como os advindos da responsabilidade financeira, econômica, atuarial, social e de gestão pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e também com o Regime de Previdência Complementar, que serão responsáveis por honrar com o pagamento de aposentadorias e pensões de seus servidores públicos. Essa responsabilidade deve ser analisada e dimensionada também para o RPPS, que manterá todas as obrigações sobre os servidores efetivos que percebem remuneração até o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ou, até mesmo superior, para os admitidos anteriormente a promulgação da EC 103 que não migrem para o regime de previdência complementar.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Prefeitura
Municipal de
Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

3.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e do Contrato a ele vinculado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1. Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.1.2. Os trabalhos, em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

4.1.2.1 Os trabalhos relativos ao estudo de viabilidade técnica serão acompanhados por Atuário, devendo esse assinar o relatório a ser emitido;

4.1.3. A análise e elaboração das minutas de leis e demais normativas necessárias, deverão ser executadas por Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil;

4.1.4. A execução das atividades, atendimento e reuniões com as autoridades envolvidas deverá ser acompanhada por profissional designado pela empresa, que possua, no mínimo, formação em Economia, Gestão Pública, Administração.

4.1.5. As capacitações deverão ser realizadas por profissionais que comprovem qualificação técnica e experiência em ministração de cursos específicos relacionados à Previdência, exigindo atestado de capacidade técnica.

4.1.6. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais.

4.1.6.1 No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Prefeitura Municipal de Marabá - SEMAD, AV, VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Nova Marabá, Marabá/PA, CEP: 68.509-060.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

6. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado de acordo com o cumprimento das etapas previstas no Item 1.2, 1.3, 1.4 deste Termo de Referência, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em percentual de 33,33% do valor global para cada etapa.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

- 8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como pesquisa junto ao Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP, sito no endereço eletrônico <https://cmep.maraba.pa.gov.br/cmep-punicao-vigente/>
- 8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.12.1. A Contratada 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Prefeitura
Municipal de
Marabá

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Prefeitura
Municipal de
Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.1.2. multa moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.1.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.1.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.2. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



Prefeitura
Municipal de
Marabá



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa deste município e cobrados judicialmente.

11.6. Apuradas a responsabilidade que ensejem sanções administrativas em decorrência da licitação ou contratação deste objeto haverá inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e SICAF, quando cabíveis.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. O custo estimado da contratação será apontado na Planilha Mediana, anexo a esse Termo de Referência.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Correrão por conta da dotação abaixo indicadas as despesas oriundas da contratação objeto do presente Termo de Referência: 0601 Secretaria de Administração. 04.122.0001.2.019 Manutenção da Secretaria de Administração. 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria. 10010000 Recurso Ordinário




JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 011/2017 – GP