

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 INTRODUÇÃO

1.1. Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas de preços.

2.0 OBJETO E JUSTIFICATIVAS

2.1. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS) À UNIDADE GESTORA DO RPPS – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA/PE, PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PELO SISTEMA COMPREV, INCLUINDO-SE IMPLEMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO DO ESTOQUE, TREINAMENTO DE SERVIDORES E JUDICIALIZAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DO PERÍODO PRESCRICIONAL E/OU DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO/REMUNERAÇÃO E EVENTUAIS INDENIZAÇÕES PELO ATRASO DAS OBRIGAÇÕES FEDERAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. JUSTIFICATIVAS:

O Município de Aliança necessita de assessoria para a realização da Compensação Financeira entre os Regimes Previdenciários, a chamada COMPREV, área na qual, apesar de todos os esforços, o Município de Aliança - PE não vem logrando êxito por não dispor de equipamentos e de pessoal qualificado nos quantitativos necessários para a demanda operacional.

Atualmente o Município de Aliança – PE conta com **120 (cento e vinte) processos administrativos aptos e inseridos na sistemática da COMPREV**, sem, contudo, conseguir executar tal procedimento, gerando uma perda financeira de suma importância e relevância para o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Aliança.

Esses processos estão parados por necessidade de operação, e em quantidade adequada para alimentar a sistemática da COMPREV, muito em função da falta de entendimento do histórico previdenciário dos órgãos da administração municipal ao longo dos últimos 10(dez) anos.

Reportamos enorme dificuldade para a juntada dos documentos comprobatórios do vínculo com o RGPS, que estão dispersos nos diversos arquivos setoriais dos órgãos da administração municipal, o que demanda expertise para o correto entendimento e comprovação dos períodos a serem compensados junto ao RGPS e outros RPPS.

Ainda, outro fato que dificulta o entendimento dos vínculos previdenciários com o RGPS, são as contribuições efetuadas através de procedimentos fiscais ou das confissões de débitos junto ao RGPS/INSS, efetuadas pelos órgãos da administração municipal, vez que, a contratação dos servidores públicos, todos contribuíam para o RPPS, no entanto, o RGPS/INSS entendeu que as contribuições dos servidores contratados por excepcional interesse público e os comissionados são de responsabilidade do RGPS e através de procedimentos fiscais, a posteriori, efetuou o recolhimento ao RGPS, motivo pelo qual se faz necessário o entendimento e a identificação das contribuições vertidas ao RGPS por meio de notificações e parcelamentos, para fins de apuração de eventual crédito e compensação deste.

Ademais disso, com as regras atuais de proporcionalidade estabelecidas pelo extinto Ministério da Previdência Social, através da Portaria no. 288, de 30 de junho de 2015, a compensação com o RGPS/INSS como instituidor do benefício e o Ente, as dificuldades de entendimento das regras previdenciárias e dos fatos ocorridos em tempos anteriores, isto é, sem o devido entendimento e comprovação dos fatos ocorridos nos anos anteriores, criam um grande risco de pagar em duplicidade uma



conta já vertida para o RGPS e deixar de requerer períodos de compensação com o RPPS como instituidor do benefício.

Considerando tais fatos, para assegurar a realização plena da compensação previdenciária, os serviços deverão se estender, não somente, para o detalhamento e comprovação do vínculo previdenciário dos servidores ativos, aposentados e falecidos (instituidores de pensão), mas também dos ex-servidores (exonerados ou desligados) que tiveram vínculo laboral junto ao Município de Aliança - PE, uma vez que, os mesmos podem ter levado Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição emitidas pelo Município, de períodos recolhidos ao RGPS.

Convém reforçar que a verificação dos débitos parcelados é de extrema valia para o processo de Compensação Previdenciária, uma vez que, quando a contribuição previdenciária efetuada ao RGPS é apurada por meio de notificação ou por confissão de débito, bem como o recolhimento efetuado por meio de parcelamentos, a base de dados do CNIS não tem a informação individualizada por trabalhador, isto é, o Município faz o recolhimento, no entanto, não fica o registro no CNIS que houve recolhimento das contribuições para um determinado trabalhador. Dessa forma, torna-se fundamental a efetivação de serviços que busque realizar o processo de compensação previdenciária de forma ampla, promovendo o entendimento dos parcelamentos dos débitos previdenciários do RGPS/INSS efetuados junto à Receita Federal do Brasil – RFB.

Com tal metodologia de trabalho, o tratamento dado no processo de compensação de que trata a Lei no. 9.796/1999, mostra-se extremamente vantajoso para a Administração Pública Municipal, uma vez que, com o detalhamento dos débitos previdenciários, fica possibilitada a identificação de eventuais créditos que o Município possa pleitear junto aos respectivos órgãos da Administração Pública Federal, decorrentes de cobranças indevidas ou mesmo a redução de um passivo constituído indevidamente, em virtude das adequações ocorridas nos ditames legais.

A execução de um trabalho amplo, coordenado e organizado, além de assegurar a correta compensação, potencializa as possibilidades de resultados financeiros, e o melhor, minimizando os custos e maximizando os resultados da compensação financeira e eventual redução do passivo previdenciário junto ao RGPS/INSS.

Dessa forma, torna-se extremamente necessária e de enorme relevância a efetivação de serviços que busque realizar o processo de compensação financeira de forma ampla e organizada, promovendo, no mínimo:

- a) juntada do acervo funcional dos instituidores dos benefícios visando o entendimento dos vínculos laborais e seus respectivos vínculos previdenciários e a comprovação documental dos vínculos com o RGPS;
- b) o entendimento dos parcelamentos dos débitos previdenciários efetuados junto ao INSS e à RFB, visando à identificação dos períodos de contribuição efetuados ao RGPS através de notificações e confissões, bem como os recolhimentos efetuados por meio de parcelamentos.

Nesse sentido, é fundamental a contratação de serviços de consultoria, não havendo neste caso, a necessidade de criação de uma estrutura orgânica própria para realização de um trabalho com demanda pontual para o atendimento de um estoque represado de processos, destacando que o Município de Aliança - PE, não possui pessoal em quantidade suficiente e com a estrutura necessária para o efetivo e eficaz atendimento da demanda operacional da sistemática da COMPREV, pois, ainda o atendimento dessa demanda pontual corrente (dia a dia) geraria custos desnecessários à estrutura governamental.

Além disso, o tempo necessário para a capacitação, implantação, ajustes, correção de procedimentos e até a efetiva recuperação, tornaria por demais onerosas a operação e exporia a administração municipal ao risco de um eventual fracasso, sendo certo que o Município de Aliança - PE não possui em seu quadro funcionários, em quantidade, com a qualificação e experiência necessárias, para o desempenho dos serviços em questão.



Portanto, o objetivo é contratar uma consultoria que diagnostique essa situação e assessore e treine servidores do Município de Aliança – PE a efetuar os levantamentos, diagnósticos, análises e as comprovações que possibilitem o requerimento da compensação financeira e a referida revisão da dívida previdenciária consolidada junto ao INSS e à RFB.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA E ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Descrição	Valor estimado de Recuperação	Percentual Máximo Ofertado Sobre o Êxito	Valor Total Estimado de Remuneração
Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria para levantamento de dados e valores devidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) à Unidade Gestora do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social do município de Aliança/PE, para fins de Compensação de Créditos Previdenciários pelo Sistema COMPREV, incluindo-se Implementação, Recuperação do estoque, Treinamento de Servidores e Judicialização para Ampliação do Período Prescricional e/ou dos Critérios de Correção/remuneração e eventuais Indenizações pelo Atraso das Obrigações Federais	R\$ 19.594.564,24	10,44 %	R\$ 2.045.672,50

3.1 ESTIMATIVA DE CUSTOS COM A CONTRATAÇÃO: R\$ 2.045.672,50 (dois milhões quarenta e cinco mil seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme estimativa de percentual de êxito obtida da Fonte: sistema.tce.pe.gov.br/tomeconta, através de contratos de municípios Pernambucanos com objeto similar.

3.1.1. A ESTIMATIVA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EQUIVALE A 10,44% DO VALOR ESTIMADO DE RECUPERAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

3.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para os serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária prevista no orçamento de 2023:

04.122.0002.2008.0000- Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.0 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA

O prestador de serviços deverá atender prontamente à compensação financeira de que trata Lei no. 9.796/1999 e suas alterações, com a revisão do débito previdenciário com o RGPS assumido pelo Município, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviços, a proposta de trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços:

- 4.1. A coleta, a organização, a juntada e a digitalização do acervo funcional de todos os aposentados e dos instituidores de pensão (de todos os benefícios ativos e cessados);
- 4.2. A reconstituição da vida laboral dos aposentados e dos instituidores de pensão como a identificação dos vínculos de trabalho e os respectivos vínculos previdenciários, visando a identificação de períodos de compensação financeira com o RGPS e outros RPPS (preparando para compensação com outros RPPS);



- 4.3. A busca e a recuperação dos documentos de prova dos vínculos de trabalho com contribuição para o RGPS junto aos "arquivos" dos órgãos de origem dos aposentados e instituidores de pensão;
- 4.4. O levantamento do histórico previdenciário dos ex-servidores de todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, desde a sua criação até os dias atuais, inclusive os órgãos que foram extintos e/ou incorporados, com o objetivo de validar as Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição emitidas pelo Município de Aliança -PE.
- 4.5. O detalhamento dos débitos previdenciários, assumidos pelo Município de Aliança -PE e parcelados junto ao RGPS/INSS, referente a todos os órgãos da administração direta, indireta, autárquicas e fundacionais, com a devida individualização dos débitos parcelados por órgãos, para eventual prova dos períodos contribuídos ao RGPS e conseqüentemente para o aproveitamento na Compensação Financeira;
- 4.6. Revisão geral sobre os passivos previdenciários do RGPS visando a identificação, a apuração e a comprovação dos fatos que possibilitem eventuais reduções, compensações e/ou ressarcimentos de valores devidos ou pagos indevidamente ao RGPS de forma espontânea ou através de autuações fiscais, dentro dos procedimentos legais e cabíveis, e na forma da legislação pertinente, com a finalidade de efetuar a compensação financeira que trata a Lei 9.796, no âmbito dos requerimentos de compensação efetuados pelo RPPS (módulo RO) e pelo RGPS/INSS (módulo R.).
- 4.7. A Formulação, o acompanhamento e o saneamento das requisições de compensação previdenciária até a aprovação definitiva do sistema COMPREV;
- 4.8. A priorização da recuperação dos créditos com prazo prescricional mais próximo da consumação;
- 4.9. Execução e operacionalização do programa de compensação previdenciária do Instituto de Previdência Municipal;
- 4.10. A recuperação do estoque acumulado relativamente aos aposentados sob responsabilidade do instituto local;
- 4.11. A capacitação de servidores municipais para a assunção da atividade, relativamente aos futuros processos de aposentadoria, a ser realizado pela assessoria vencedora, para que o trabalho possa ser desenvolvido internamente uma vez findo o contrato de assessoria;
- 4.12. A eventual judicialização para ampliação do período prescricional dos critérios de correção, atualização, remuneração e indenização e o conseqüente incremento do valor recuperável, sempre por ordem judicial;
- 4.13. A digitalização integral de todo o acervo documental pertinente para fins de compensação previdenciária.
- 4.15. DA METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS:
- 4.15.1. Desenvolver boa técnica e metodologia de gerenciamento dos serviços;
- 4.15.2. Disponibilizar recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase e atividade do projeto;
- 4.15.3. Elaborar e cumprir Cronograma de execução detalhado, contendo as atividades passíveis de programação, explicitando os prazos e produtos a serem obtidos em cada fase do serviço prestado, a equipe técnica responsável e os recursos a serem alocados (equipamentos, mobiliários e outros). Considerar que os trabalhos deverão ser acompanhados por técnicos da contratante, visando o domínio da metodologia de trabalho; e



4.15.4 Apresentar relatório(s) de trabalho mensal à contratante, com o demonstrativo das atividades executadas de acordo com o plano de trabalho e os resultados obtidos.

5.0 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E DE JULGAMENTO

5.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital.

5.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador de serviço são:

5.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

5.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo prestador de serviços serão:

5.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (executou a contento serviços de assessoria em Compensações Previdenciárias compatível em características com o objeto desta licitação) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ, que comprove aprovação com êxito, de no mínimo 40(quarenta) requerimentos/processos de compensação previdenciária.

5.3.1.1. Os atestados deverão referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pelo Pregoeiro, dentre outros documentos: cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados, podendo ser solicitados os relatórios de deferimento exportados das plataformas Sistema COMPREV ou BG-COMPREV, cujo teor comprove o deferimento dos processos dentro da vigência contratual da assessoria.

5.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1. O Critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL** com incidência do percentual de remuneração.

6.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

6.1 - A executar o objeto licitado, observadas as especificações e condições contidas neste TR, mediante ordem de serviço assinada pelo(a) Autoridade competente.;

6.2. - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

6.3. - A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

6.4. - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

6.5. - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA



- 6.6. - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus colaboradores durante e em decorrência da execução contratual;
- 6.7 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- 6.8 - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- 6.9 - Disponibilizar todos os recursos de pessoal e de equipamentos e sistemas informatizados para a execução dos serviços propostos.
- 6.10 – Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do CONTRATO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 6.11. – Enviar relatórios mensais e consecutivos contendo os resultados das atividades voltadas à operacionalização da compensação financeira entre o **Regime Próprio de Previdência Social do Município de Aliança - PE**, e o **Regime Geral de Previdência Social**. Cada relatório deverá conter obrigatoriamente cópia dos relatórios extraídos do sistema COMPREV indicando o número de processos deferidos no mês e os valores de fluxo atrasado, 13º atrasado, fluxo pro-rata e o valor de estoque associado a cada processo. Além disso, o relatório deverá apresentar uma avaliação do trabalho executado no mês, as principais dificuldades encontradas e as perspectivas de obtenção de recursos nos meses seguintes;
- 6.12 – Treinar a equipe técnica composta de servidores do **Município de Aliança - PE**, para organização, montagem, instrução e acompanhamento dos futuros requerimentos a serem enviados para a compensação após a extinção da presente contratação, ensinando a metodologia e as técnicas de trabalho.
- 6.13 – Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;
- 6.14 - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;
- 6.15 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data das visitas presenciais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.16 - Manter os preços/percentuais pactuados;
- 6.17 - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 6.18 – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;
- 7.2. Receber o objeto contratado, verificando se os serviços estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;



- 7.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto desta licitação;
- 7.5. Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;
- 7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- 7.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8. DOS PRAZOS DE ASSINATURA DE CONTRATO E EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente.

8.2. O objeto deverá executado de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

8.3. Quando da solicitação do objeto pelo Setor Demandante ou funcionário habilitado, através de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, a empresa deverá iniciar a execução dos serviços, nas especificações e forma estipulada neste Termo de Referência, observadas as seguintes condições:

8.3.1 Os serviços iniciarão em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, desde que fornecida pelo Município toda a documentação necessária à prestação.

8.3.2. Tais serviços ocorrerão em total reciprocidade com todos os Órgãos do Ente Municipal que fornecerão todas as informações solicitadas pela Empresa responsável para o bom desempenho dos serviços.

8.3.3 A equipe técnica apresentada pela contratada acompanhará o processo de execução, mantendo a contratante devidamente informada de todo trâmite administrativo ou jurídico.

8.4. A efetiva execução do objeto será recebida provisoriamente por servidor designado pela Administração Municipal para verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que o objeto foi executado de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

8.6. Para o aceite da prestação dos serviços, a fiscalização deverá proceder com ateste nas notas fiscais.

8.7. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados.

9.0 - DO PAGAMENTO

9.1 Conforme RECOMENDAÇÃO CONJUNTA TCE/MPCO Nº 01/2021 a remuneração do prestador de serviços somente será devida quando houver requisição de compensação previdenciária aprovada pelo sistema COMPREV, sendo o seu valor monetário correspondente àquele inscrito na proposta vencedora.



9.2 A CONTRATADA apenas será remunerada, comprovado o êxito e após a decisão final do processo administrativo de recuperação dos ativos da Compensação, ou seja, a referida decisão administrativa deverá ser em caráter irreversível, com a comprovação do crédito efetuado em favor do **Município de Aliança - PE**, na forma da Súmula 18 do TCE/PE.

9.3. Comprovado o crédito efetuado em favor do Município de Aliança – PE de forma irreversível, na forma da Súmula 18 do TCE/PE, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com o serviço efetivamente executado conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

9.3.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

9.3.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

9.3.3. Atesto do setor competente.

9.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

9.6. Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

9.8. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. 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.

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

9.10. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos necessários ao pagamento por parte da contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

9.11. 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 o contratante.



9.12. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

9.13. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

9.14. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato pdf, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

9.15. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

9.16. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

9.17. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - 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.

9.19. 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 x N x 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%

10 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.01. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) **Elvis Olimpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) **Marielly Maria Lopes de Araújo**.

10.2 Cabe ao Fiscal do contrato:

10.2.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

10.2.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000



10.2.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

10.2.4 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência;

10.2.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

10.2.6 Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

10.2.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

10.2.8 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

10.3 Cabe ao Gestor do contrato:

10.3.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

10.3.2 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

10.3.3 Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

10.3.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

10.3.5 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

10.3.6 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

10.3.7 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

10.3.8 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

10.3.9 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

11. DA DEVOUÇÃO E GLOSA

11.1. O Gestor/fiscal do contrato deverá(ão) observar as situações passíveis de glosas a seguir elencadas:

11.1.1. Caso haja alguma modificação ou anulação da decisão que autorizou a transferência de recursos para o **Município de Aliança - PE**, e este seja obrigado a devolver valores recebidos, a CONTRATADA ficará obrigada a devolver os valores recebidos do ente CONTRATANTE, referentes aos valores que irão onerar o **Município de Aliança - PE**, com a devolução de recursos ao INSS.



PREFEITURA DA ALIANÇA

A CIDADE AVANÇA, CUIDANDO DAS PESSOAS

11.1.2. A devolução indicada será descontada automaticamente de eventuais parcelas remuneratórias vincendas em favor da CONTRATADA caso o contrato ainda esteja em execução.

11.1.3. Caso o contrato não esteja mais em execução, a CONTRATADA ficará obrigada a devolver os recursos mesmo após o encerramento da prestação dos serviços até o limite prescricional previsto em lei para análise dos processos pelo INSS.

11.1.4. O eventual valor a ser devolvido pela CONTRATADA nos casos de "glosa" por força de modificação ou anulação das decisões do INSS será calculada de acordo com o percentual de remuneração de êxito definido em licitação com relação ao valor devolvido pelo **Município de Aliança - PE**.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 O objeto será executado por um período de **12(doze) meses**, em conformidade com o TR, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

13. DO REAJUSTE

13.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao Contrato.

13.3 Os percentuais contratados incidentes sobre os valores recuperados são fixos e irredutíveis.

Clécia Ribeiro Dias Bezerra
Presidente do Fundo de Previdência dos
Servidores do Município de Aliança

ALIANÇA

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA