

REQUISIÇÃO Nº 44941

Folha: 1 of 1

Dotação Reduzida:

Projeto/Atividade:

Rubrica:

Recurso Vinculado:

Código	Descrição	Item	Unid.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
17815	SERVIÇO de Assessoria Técnica para manutenção e execução do Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV)	1	MES	12,00		
Total:						0,00

Obs.: Solicita o serviço de contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais na área de assessoria e consultoria no Setor de Recursos Humanos junto ao RPPS Municipal na área de Compensação Previdenciária.

Em 02/04/2024

Responsável do(a)



Solicitante
DECIO DANIELI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais na área de assessoria e consultoria no Setor de Recursos Humanos junto ao RPPS Municipal na área de Compensação Previdenciária.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem arrimo no cumprimento à Legislação vigente, que dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria e pensões.

Para isso fazem-se necessário a contratação da referida empresa com expertise na área de Compensação Previdenciária, que irá, assessorar os servidores municipais vinculados ao RPPS na execução dos trabalhos de Compensação Previdenciária, área esta de suma importância para o Regime Próprio para a recuperação de valores junto aos demais Regimes de Previdência sendo esse trabalho de fundamental importância para entrada de recursos financeiros para o RPPS municipal.

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES / VALORES DE REFERENCIA

Item	Descrição	Preço Unit.
1	Assessoria técnica para manutenção e execução do Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV)	R\$ XXXX,00 mensal

3.1. Cabe a administração rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de referência.

3.2. É expressamente vedada a subcontratação de todo ou parte do objeto contratual.

4 – ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

4.1. A empresa deverá fornecer os serviços, atendendo ao que dispõe o serviço de consultoria, assessoria e treinamento, conforme atribuições demonstrado em sua proposta de trabalho e a seguir:

- Assessoria no cadastramento de todos os processos passíveis de compensação do regime próprio de previdência junto ao Sistema COMPREV;
- Assessoria na regularização de pendências do RPPS junto ao COMPREV, bem como recadastramento de processos anteriormente indeferidos e não reenviados;
- Acompanhar o andamento dos processos junto ao COMPREV até sua efetiva decisão e/ou regularização;
- Assessoria na análise dos Processos no sistema COMPREV para regularização do ente perante os demais Regimes de Previdência.
- Auxílio técnico a ser realizado junto a sede do RPPS para o levantamento de dados e processos passíveis de compensação;
- Apresentação dos resultados do trabalhos contratados a ser realizado na sede do RPPS para os representantes do RPPS.

4.2. Nos serviços realizados o Contratado deverá encaminhar ao município um Relatório dos serviços prestados, dando conhecimento de todos os procedimentos realizados e demais orientações para o próximo exercício ou ao final do Contrato firmado, demonstrando suas origens, consequências e resultados conclusivos.

5 – DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência e do futuro contrato;
- b) atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;
- c) proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato e legislações pertinentes;
- d) notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência deste contrato;
- e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- g) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93;

5.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) fornece os serviços, objeto deste instrumento com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no Edital e Anexos;
- b) fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;
- c) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;
- d) permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- e) cumprir rigorosamente seus deveres de observância de sigilo e da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- f) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;
- g) manter caráter sigiloso das informações às quais poderá ter acesso em função do contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependem para a execução dos serviços contratados;
- h) recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos serviços objeto deste instrumento;
- i) não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- j) responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente instrumento;
- l) garantir a qualidade e a legalidade dos serviços fornecidos;
- m) a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para fins de implementação de condição para participação neste instrumento, às pessoas jurídicas deverão apresentar e comprovar:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou forneceu serviços/produtos satisfatoriamente, em condições e características semelhantes com o objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado com firma reconhecida em cartório;

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Alpestre - RS a seguir:

8 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório de comprovação dos serviços prestados, sendo que o pagamento seguirá a ordem cronológica definida pelo Decreto 1604/2017.

8.1.1. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário.

8.2. Nos valores, estão inclusas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, fretes, transportes diversos e outras despesas de qualquer natureza que se fazem necessárias à perfeita execução do objeto deste instrumento.

8.3. Caso seja constatada alguma irregularidade o contratante reterá o pagamento do objeto deste contrato até que a contratada regularize a situação a que der causa, independentemente de prévia notificação ou aviso, judicial ou extrajudicial.

8.4. O contratante, além de reter os valores a serem pagos à contratada quando esta não cumprir com os encargos fiscais e trabalhistas, poderá também usar do direito de reembolso em caso de multas, penalidades, indenizações ou qualquer outro ônus aplicado.

8.5. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, a identificação do presente Procedimento Licitatório, juntamente com os dados bancários para pagamento;

8.6. A Prefeitura de Alpestre - RS terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

8.7. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura de Alpestre - RS será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

8.8. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Alpestre - RS em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega dos objetos.

8.9. No pagamento serão retidos todos os impostos e taxas permitidos por lei.

8.10. Na hipótese de a licitante ser optante pelo SIMPLES, deve anexar declaração que informe o ANEXO em que está enquadrada a empresa e a alíquota do ISSQN correspondente, conforme Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente firmada por seu representante legal ou contador, em casos de Prestação de Serviços.

9 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, após a assinatura contratual, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal, respeitando o limite legal previsto na Lei 14.133/2021.

9.2. Nas renovações será adotado o IPCA acumulado no período para reajustar o contrato.

10 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. 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.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) Multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.2. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

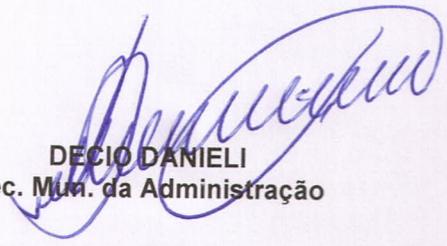
VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.
- 11.4. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5. As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2023.
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Dúvidas com relação ao Termo de Referência entrar em contato com a Secretaria Municipal da Administração, telefones (55) 3796-1166 ou (55) 99946-8280.

Alpestre – RS, 01/04/2024.


DÉCIO DANIELI
Sec. Mun. da Administração

DÉCIO DANIELI
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 02/19 DE 02 DE JANEIRO DE 2019