



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbea1e

6.1.1. A empresa CONTRATADA SÓ 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 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC).

6.1.2. Toda apresentação de faturas devem vir acompanhadas de documentos comprobatórios do êxito alcançado.

6.2. Os preços são fixos e irredutíveis.

6.3. Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do CONTRATANTE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o órgão.

6.3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as descrições constantes do Edital que faz parte o contrato.

6.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.3.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.3.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

6.3.5.1. Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;



- 6.3.5.2. Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- 6.3.5.3. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 6.3.5.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.3.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 6.3.5.6. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;
- 6.3.5.7. Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE.
- 6.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, conforme Portaria ou Cláusula Contratual, permitida a assistência de terceiros.
- 8.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto devidamente cadastrado perante o CONTRATANTE e por ele expressamente aceito, para representá-la sempre que for necessário;
- 8.3. A atestação de conformidade da execução do objeto do contrato cabe ao fiscal designado, devendo, necessariamente, haver, para fins de pagamento, o visto do titular do setor responsável pela fiscalização do contrato, a saber: Setor de Compensação Previdenciária, vinculado ao Departamento de Gestão de Benefícios (DEGEB),



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbae1e

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar o objeto do contrato, dentro das descrições, do prazo e demais condições nele estabelecidas;
- 9.2. A CONTRATADA é responsável, diretamente pela execução do objeto do contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, inclusive quanto ao manuseio de processos;
- 9.3. Disponibilizar todos os recursos de pessoal e de equipamentos e sistemas informatizados para a execução dos serviços propostos;
- 9.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- 9.5. 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;
- 9.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, da Lei de Licitações, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- 9.7. Manter, na cidade de Canhotinho - PE, um escritório, para, principalmente, atender à exigências de eficiência e agilidade na execução do serviço objeto da contratação, conforme artigo 68, da Lei no. 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo o preposto responsável escritório estabelecido ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;
- 9.8. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 9.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, O CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbea1e

9.10. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, inclusive no manuseio de processos, tomando todo o cuidado para não alterar as páginas de cada volume, nem danificá-las;

9.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

9.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado;

9.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC);

9.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

9.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do resultado do certame licitatório;

9.17. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), nem poderá onerar o objeto do certame licitatório, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC).

9.18. 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 o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), 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;

9.19. Treinar a equipe técnica composta de servidores efetivos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado ao final do processo licitatório, depois de cumpridas todas as formalidades legais;

10.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta no edital;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato e o Edital;

10.4. Expedir a ordem de serviço/autorização/solicitação para iniciar a execução;

10.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado, inclusive prestando todas as informações 9.1. e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

10.6. Receber o serviço executado no período previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

10.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic-tec.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbea1e

10.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo;

10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.10. Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial do Contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no. 8.666/93;

10.11. Especificar os servidores que receberão capacitação para o serviço ora contratado.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

11.2. O prazo de execução dos serviços será de e seguirá o seguinte cronograma:

CLÁUSULA DECIMA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1. Conforme artigo 55, inciso IX da Lei no 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas em cláusula específica, poderá ensejar também a sua rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei.

12.2. Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos no artigo 78 da Lei no 8.666/93, em sua atual redação:

12.2.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, descrições ou prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

12.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);

12.2.3. A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução, nos prazos estipulados;

12.2.4. O atraso injustificado no início do serviço;

12.2.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbea1e

- 12.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 12.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 12.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 12.2.10. A dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- 12.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 12.2.13. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei no 8.666/93 -25% (vinte e cinco por cento);
- 12.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- 12.2.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente do fornecimento, ou parcelas deste, já recebido, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 12.2.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, nos prazos contratuais;
- 12.2.17. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 12.2.18. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



12.3. O não cumprimento, sem motivo justificado, de qualquer outra cláusula ou condição contratual, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, a partir da ocorrência do fato;

12.4. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei no. 8.666/93, podendo ser:

12.4.1. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.4.2 Judicial, nos termos da legislação.

12.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, O CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12.6. Conforme parágrafo único do inciso XVII do artigo 78, da Lei no 8.666/93, no procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei no 8.666/93, em seu artigo 87;

13.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.2.1. Apresentação de documentação falsa;

13.2.2. Retardamento da execução do objeto;

13.2.3. Falhar na execução do contrato;



13.2.4. Fraudar na execução do contrato;

13.2.5. Comportamento inidôneo;

13.2.6. Declaração falsa;

13.2.7. Fraude fiscal.

13.3. Para condutas descritas nos itens 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 serão aplicadas multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor do contrato;

13.4. Para os fins do item 13.2.2, será aplicada multa nas seguintes condições: 02% (dois por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, e 5% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo), caracterizando inexecução parcial do contrato;

13.5. Para os fins do item 13.2.3, será aplicada multa nas seguintes condições: 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido de compensação, por dia de atraso injustificado, a partir do 300 (trigésimo) dia de atraso, caracterizando inexecução total do contrato;

13.6. 0% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em caso de execução parcial, aplicada por ocorrência;

13.7. A ocorrência da execução parcial dos serviços em um pedido poderá configurar a inexecução parcial do contrato, sendo que, a partir da 3ª (terceira) ocorrência configurar-se-á a inexecução total do contrato.

13.8. Para os fins do item 13.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.9. Outras multas previstas:

13.9.1. Até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

13.9.2. De 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

13.9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbae1e

obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas no dispositivo legal e a multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.9.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

13.9.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, tanto da Nota Fiscal/ Fatura como crédito existente em favor da Contratada.

13.9.6. Se o valor a ser pago a CONTRATADA ou o valor do crédito não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual (quando houver).

13.9.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.9.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.10. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, além das multas previamente descritas poderá aplicar as seguintes sanções, cumulativamente ou não:

13.10.1 Advertência;

13.10.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;

13.10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto os 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.11. As penalidades serão registradas no Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, bem como perante a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, com prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

13.12. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei no 8.666/93 inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbeat1e

causados à Administração. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA O contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias, após publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

13.14. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica as licitantes remanescentes que é tratado no Edital.

13.15. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Titular da Pasta.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES:

15.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

15.3. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.pe.gov.br/epc/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bba1e

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS:

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO:

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA DECIMA NONA - DO FORO:

19.1. As partes, ora contratadas, fica eleito o Fórum da Comarca de Canhotinho /PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

19.2. E, por estarem assim contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Canhotinho, ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eicf.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbca1e

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 001/2021 – Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados, visando à compensação financeira que trata a Lei no. 9.796/1999, e a revisão do passivo junto ao RGPS/INSS notificados e/ou parcelados junto à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), para atender às necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, fundos especiais, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de Canhotinho - PE.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DO CANHOTINHO (IPREC), tendo como referencial a quantidade de requerimentos analisados e creditados pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia/Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ao Instituto de Previdência Social do Município De Canhotinho –PE e o valor apresentado na Proposta de Preço, devidamente comprovado através de Relatório de Fechamento Financeiro expedido pelo próprio INSS.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. O Município de Canhotinho, por intermédio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO, vem desenvolvendo diversas ações voltadas para o fortalecimento do seu Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e a qualificação dos seus técnicos para a execução de serviços no âmbito previdenciário. Dentre os serviços em destaque está a realização da Compensação Financeira entre os Regimes Previdenciários, a chamada COMPREV, área na qual, apesar de todos os esforços, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO não vem logrando êxito por não dispor de equipamentos e de pessoal qualificado nos quantitativos necessários para a demanda operacional, sendo certo que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO conta, atualmente, com mais de **441 (QUATROCENTOS E QUARENTA E UM)** aptos a serem inseridos na sistemática da COMPREV, entre aqueles já encaminhados ao INSS e pendentes de manifestação/atuação perante a Autarquia Previdenciária Federal, e aqueles que estão pendentes de encaminhamento; sem, contudo, conseguir executar tal procedimento, gerando uma perda financeira de suma importância e relevância para



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbea1e

o fortalecimento do Regime Próprio de Previdência Social do Município o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC)

3.2. Considerando que já houve diversas tentativas de se efetivar a referida compensação, no entanto, o êxito esperado não ocorreu, estando absolutamente parada, no que tange à eficiência da operação, a sistemática da COMPREV, muito em função da falta de entendimento do histórico previdenciário dos órgãos da administração municipal ao longo dos últimos 50 (cinquenta) anos, além de serem enorme as dificuldades 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 impossibilita o correto entendimento e comprovação dos períodos a serem compensados junto ao RGPS e outros RPPS.

3.3. 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, principalmente das autarquias, fundações e alguns órgãos da Administração Direta, indiferente do regime de contratação, todos contribuíam para o RPPS, no entanto, o RGPS/INSS entendeu que as contribuições dos servidores contratados em regime CLT, os exclusivamente comissionados e os temporários 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.

3.4. 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 (R.I.) e o Ente Federativo como regime de origem (R.O.), os requerimentos de compensação do RGPS deverão ser analisados e decididos com base nos documentos e informações (**desligados**), comprovando que as contribuições dos referidos servidores desligados foram de fato para o Regime Próprio de Previdência Social do Município o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), o que constitui um grande desafio, sem o devido 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, que compreende um período de, aproximadamente, 50 (cinquenta) anos, corre-se 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 (R.O.).

3.5. 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-**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbea1e

servidores (exonerados ou desligados) que tiveram vínculo laboral junto ao Município de Canhotinho-PE, uma vez que, os mesmos podem ter levado Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição emitidas pelo Município, de períodos recolhidos ao RGPS, os quais, atualmente, estão retornando através dos requerimentos de compensação previdenciária, contendo o RGPS/INSS como instituidor do benefício (R.I). Tal situação potencializa a necessidade de se comprovar de fato a responsabilidade previdenciária de todos os trabalhadores que tiveram vínculo com o Município.

3.6. 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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbca1e

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.

3.10. Nesse sentido, é fundamental a contratação de serviços de consultoria especializada, 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, bem como para a apuração e percebimento contínuo e ininterrupto da PRÓ-RATA, e, ainda, a demanda corrente (dia a dia) do próprio INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), não possui pessoal com especialização e 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.

3.11. 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, vez que, trata-se de serviço complexo em que o Município de Canhotinho e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC) não possuem em seu quadro funcionários, em quantidade, com a qualificação e experiência necessárias, para o desempenho dos serviços em questão.

3.12. Portanto, o objetivo é contratar uma consultoria que diagnostique essa situação e assessorie o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC) e demais órgãos do Município 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.

3.13. Nesse sentido, não dispondo de uma estrutura administrativa especializada, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, com experiência no ramo, para prestar tal serviço.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços especializados a serem contratados deverão atender prontamente à compensação financeira de que trata Lei no. 9.796/1999 com a revisão do débito previdenciário com o RGPS assumido pelo Município, no entanto, conforme exposto na justificativa acima, visando assegurar e maximizar os



resultados da prestação de serviços, a proposta de trabalho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes serviços:

4.2. 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);

4.3. 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);

4.4. 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;

4.5. 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 Canhotinho-PE;

4.6. O detalhamento dos débitos previdenciários, assumidos pelo Município de Canhotinho-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;

4.7. 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.

4.8. 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.).

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:



Visando a garantia e a maximização dos resultados, primando pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, não incorrendo no crime de renúncia de receita, a referida prestação de serviços deverá ser efetuada, obrigatoriamente, com o fornecimento dos seguintes serviços:

5.1. PARA EFETUAR A COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE QUE TRATA Lei no. 9.796/1999.

5.1.1. A Busca, Organização e Juntada do acervo funcional dos instituidores dos benefícios e dos ex-servidores:

5.1.1.1. Em função dos documentos funcionais dos aposentados, dos instituidores de pensão e dos ex-servidores estarem armazenados nos diversos arquivos setoriais dos órgãos de origens dos mesmos, será necessário estada de tais documentos funcionais e sejam anexados aos processos de concessão dos benefícios nos casos de aposentados e pensionistas e, para os ex-servidores nas respectivas pastas funcionais.

5.1.1.2. A proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho para coletar, organizar e reconstituir o acervo documental do dossiê funcional dos aposentados, dos instituidores dos benefícios de pensão e dos ex-servidores, considerando os seguintes processos e documentos básicos a serem organizados e acervados:

a. Documentos Pessoais do Servidor inativo ou do instituidor da pensão: Dados pessoais, endereço, documentos pessoais outros;

b. Cópia CTPS, Contrato de Trabalho, Registro de Empregado ou outros documentos de prova do vínculo laboral com o Município;

c. Processos de provimentos de cargos e funções: Nomeação, Posse, Transferência, Readaptação, Reversão, Reintegração, Progressão, Promoção, Remoção, Redistribuição, Ascensão, Substituição, Designação, Exoneração;

d. Processos referentes a Afastamentos: Férias, Licença Médica, Licença particular, Licença Prêmio, Disponibilidade de outros órgãos;

e. Processos referentes a Tempo de Serviço: Averbações de tempo de serviços e processos de vantagens na Contagem de Tempo de Serviços;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbea1e

f. Processos de isonomias;

g. Processos de Avaliação Funcional;

h. Processos de Inscrição de dependentes;

i. Processo de concessão do Benefício: contendo basicamente;

documentos pessoais (Identidade, CPF, Cópias da Carteira de Trabalho com vínculos de trabalhos anteriores, certidão de casamento e outros); Histórico Laboral; Parecer jurídico sobre a concessão do benefício; Ato de Aposentadoria; Homologação do Tribunal de Contas;

j. Processo de concessão do Benefício de Pensão: contendo basicamente;

documentos pessoais (Identidade, CPF, Cópias da Carteira de Trabalho com vínculos de trabalhos anteriores, certidão de casamento e outros); Histórico Laboral do instituidor; Parecer jurídico sobre a concessão do benefício; Ato de Pensão; Homologação do Tribunal de Contas;

k. Processos de Cessação do Benefício (aposentadoria ou pensão);

5.1.2. Digitalização do acervo documental dos benefícios concedidos (aposentadorias e pensões):

5.1.2.1. O objetivo desse serviço consiste na digitalização dos documentos que compõe o acervo documental dos benefícios concedidos e mantidos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), os qual se encontra arquivado, tanto no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), quanto no ARQUIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO e, ainda, junto aos diversos órgãos da Administração Pública Municipal. Este acervo deverá manter os documentos funcionais dos instituidores dos benefícios e o acervo da concessão e manutenção do benefício e para o caso dos ex-servidores a comprovação do vínculo de trabalho e o histórico funcional. A digitalização deverá ser efetuada de forma a manter a indexação dos documentos por benefício, ou seja, na matrícula do benefício concedido e a consulta ao acervo deverá ser disponibilizada no mínimo por matrícula, nome e/ou CPF do titular do benefício ou pelo instituidor do benefício.

5.1.2.2. A proponente deverá apresentar na proposta a proposta de trabalho detalhada para digitalizar e indexar os documentos funcionais e os processos de concessão dos benefícios e os critérios de consulta a base de imagens.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic-tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-efd219bbea1e

5.1.3. Análise e reconstituição dos Vínculos de Trabalho dos servidores instituidores dos benefícios:

5.1.3.1. Consiste na análise da vida laboral do instituidor do benefício com a reconstituição de todos os vínculos de trabalho assumidos ao longo de sua vida laboral.

5.1.3.2. A proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho a ser aplicada para efetuar a análise da vida laboral e a reconstituição dos vínculos de trabalho com o respectivo vínculo previdenciário dos instituidores do benefício. Considerar que, para os períodos laborados no Município, existem casos de servidores que, em determinados períodos efetuaram as contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social do Município o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), e em outros ao RGPS e ainda, os períodos vinculados ao RGPS poderão estar inclusos em parcelamentos assumidos pelo Município junto ao INSS.

5.1.4. Localização dos documentos de prova do vínculo com o RGPS:

5.1.4.1. Para os casos de extravio dos documentos de prova dos períodos de trabalho com contribuição para o RGPS, a proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho a ser aplicada para a busca e localização e ou recuperação de tais documentos de prova junto ao servidor para emissão de 2a via da CTS/CTC emitido pelo RGPS/INSS.

5.1.5. Comprovação e o reconhecimento pelo INSS, dos períodos laborados a outros entes públicos vinculados ao RGPS;

5.1.5.1. Para os casos de servidores que averbaram tempo de serviço prestado a outros entes públicos vinculados ao RGPS (Ex. Prefeitura e outros Governos Estaduais e/ou Federal) através da Certidão de Tempo de Serviço emitido pelo próprio ente público, a proponente deverá apresentar na proposta a metodologia de trabalho para se obter o reconhecimento e a emissão da CTC pelo RGPS/INSS, referente aos respectivos períodos averbados.

5.1.6. Processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária junto ao RGPS:

5.1.6.1. A proponente deverá efetuar o processamento dos casos identificados e devidamente comprovados de compensação financeira junto ao RGPS, através do sistema COMPREV fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia. Apresentar a metodologia de trabalho para o processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação, considerando os procedimentos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef1219bbea1e

de Digitação e Digitalização e reavaliação dos processos indeferidos. A proponente deverá apresentar uma metodologia de trabalho a ser aplicado para o processamento e acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária.

5.2. PARA EFETUAR A REVISÃO DO PASSIVO PREVIDENCIÁRIO COM O RGPS, VISANDO EVENTUAL REDUÇÃO DO PASSIVO PREVIDENCIÁRIO, OU A CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS E/OU O APROVEITAMENTO NA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DAS CONTRIBUIÇÕES EFETUADAS AO RGPS ATRAVÉS DE NOTIFICAÇÕES E PARCELAMENTOS.

a) Consiste nos serviços especializados para efetuar a análise minuciosa das confissões de débitos, das notificações e das autuações assumidas e parceladas pelo Município de Canhotinho, visando especificamente a redução do passivo previdenciário, a constituição de eventuais créditos e/ou a comprovação dos recolhimentos efetuados ao RGPS para fins de Compensação Previdenciária, com base na aplicação das normas legais vigentes atualmente e decisões jurisprudenciais favoráveis aos contribuintes, e em eventuais erros materiais ocorridos nos levantamentos fiscais.

b) A prestação de serviços deverá ser efetuada com o objetivo de identificar, comprovar e apurar os fatos que possibilitem a referida redução no passivo previdenciário ou a identificação e a constituição de eventuais créditos ou mesmo a comprovação de contribuições efetuadas ao RGPS para fins de Compensação Previdenciária, em *instância administrativa*.

c) Todos os fatos apurados deverão ser apresentados em forma de laudos técnicos com todas as análises, processamentos, evidências e comprovações para as devidas providências dos órgãos gestores. Toda a atuação e o relacionamento junto aos órgãos do Governo Federal deverão ser efetuados através dos órgãos competentes do Município, cabendo à contratada o devido assessoramento técnico através de laudos técnicos contendo todas as comprovações, apurações e as petições necessárias.

d) A proponente deverá apresentar a metodologia de trabalho detalhada, considerando no mínimo as seguintes atividades:

5.2.1. Levantamento e o processamento minucioso de todas as Notificações de Lançamentos de Débitos Fiscais - NFLD, as Confissões de Débitos Fiscais - CDF, os Lançamentos de Débitos Confessados - LDC e Autos de Infração - AI e outros mecanismos de Autuação adotados pelo fisco do RGPS:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REIANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbeale

5.2.1.1. Correspondem aos serviços especializados para localizar, buscar, organizar e processar todas as autuações dos órgãos da administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista e dos Poderes, que geraram o passivo previdenciário assumido pelo Município junto ao RGPS e que estão parcelados, liquidados, ou em litígio junto à Receita Federal do Brasil ou na Procuradoria da Fazenda Nacional, identificando os fatos geradores, os períodos autuados, o enquadramento fiscal e as bases de cálculo com a individualização da massa de servidores que constituíram a referida base.

5.2.2. Identificação das possibilidades de redução do passivo previdenciário decorrentes de falhas ou erros materiais ocorridos nos levantamentos fiscais ou na aplicação das atuais normas legais vigentes:

5.2.2.1. Serviços especializados para efetuar os exames minuciosos das peças que instruem os processos de Notificações de Lançamento de Débitos Fiscais (NFLD), Confissões de Débitos (LCD), Autos de Infração (AI), ou outros instrumentos de levantamento fiscal, com o objetivo específico de identificar e avaliar as possibilidades de redução do passivo previdenciário, com base nos procedimentos adotados pelo fisco do RGPS na apuração do Fato Gerador e da respectiva Base de Cálculo do débito previdenciário levantado.

5.2.3. Identificação de eventuais períodos de contribuição efetuadas ao RGPS para fins de Compensação Financeira:

5.2.3.1. Consiste nos serviços especializados para efetuar o detalhamento dos parcelamentos de débitos previdenciários assumidos pelo Município junto ao RGPS/INSS, identificando os fatos geradores, os respectivos períodos autuados, a massa de servidores que compõe a base de cálculo dos débitos, para com fins específicos de comprovação dos recolhimentos efetuados ao RGPS e eventual aproveitamento na Compensação Financeira.

5.2.3.2. Considerar que, para os períodos laborados no Município, existem possibilidades, de servidores de determinados órgãos (principalmente das indiretas), que mesmo descontando em folha de pagamento para o Regime Próprio de Previdência Social do Município o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO (IPREC), os mesmos possam estar inclusos nas bases de cálculo das Notificações Fiscais de Lançamento de Débitos (NFLD) e/ou de Lançamento de Débitos Confessados (LDC), cujos débitos estão parcelados e/ou quitados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://epec.tec.pe.gov.br/epg/validaDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-efd219bbea1e

5.2.4. Apuração e revisão dos recolhimentos efetuados ao RGPS sobre Verbas Indenizatórias, dos servidores contribuintes ao RGPS:

5.2.4.1. Consistem nos serviços operacionais para efetuar o exame minucioso das Folhas de Pagamentos dos últimos anos (mínimo de 10 anos) de todos os órgãos da administração direta, indiretas, autarquias e fundações, com o reprocessamento das peças que instruíram as GFIP's, com o objetivo de identificar nos valores apurados e declarados em GFIP, eventuais incidências de contribuição previdenciária sobre verbas indenizatórias (VI), com o objetivo específico de efetuar o enfrentamento das notificações decorrentes das compensações sobre Verbas Indenizatórias já efetuadas.

5.2.5. Elaboração da Nota Técnica com a apuração e comprovação dos levantamentos fiscais a serem solicitados a revisão:

5.2.5.1. Serviços especializados para elaboração das Notas Técnicas visando possível redução do passivo previdenciário junto ao RGPS, com a identificação, comprovação e apuração de cada uma das possibilidades de redução e/ou créditos, para petição à revisão junto a RFB ou ao INSS no caso de comprovação para fins de Compensação Previdenciária;

6. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS:

A proponente deverá apresentar de forma detalhada a organização a ser adotada para o gerenciamento dos serviços propostos, com os seguintes detalhamentos:

6.1. A metodologia de gerenciamento dos serviços;

6.2. A alocação de recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase e atividade do projeto;

6.3. 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;

6.4. Apresentação do(s) relatório(s) de trabalho mensal, com o demonstrativo das atividades executadas de acordo com o plano de trabalho e os resultados obtidos;

7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO
CNPJ 06.035.005/0001-36



Documento Assinado Digitalmente por: SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Acesse em: <https://eic.tec.pe.gov.br/ep/validarDoc.seam> Código do documento: 01030c0a-1f7f-403b-948a-ef4219bbea1e

7.1. Das Obrigações da Contratante:

7.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato administrativo a ser firmado ao final do processo licitatório, depois de cumpridas todas as formalidades legais;

7.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta no edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato e o Edital;

7.1.4. Expedir a ordem de serviço/autorização/solicitação para iniciar a execução;

7.1.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado, inclusive prestando todas as informações 7.1. e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

7.1.6. Receber o serviço executado no período previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

7.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo;

7.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.1.10. Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial do Contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no. 8.666/93;

7.1.11. Especificar os servidores que receberão capacitação para o serviço ora contratado.

7.2. Das Obrigações da Contratada:

Instituto de Previdência do Município de Canhotinho
Rua Dr. Afonso Pena Nº 217 - Centro - Canhotinho-PE
CNPJ Nº 06.035.005/0001-36



- 7.2.1. Executar o objeto do contrato, dentro das descrições, do prazo e demais condições nele estabelecidas;
- 7.2.2. A CONTRATADA é responsável, diretamente pela execução do objeto do contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, inclusive quanto ao manuseio de processos;
- 7.2.3. Disponibilizar todos os recursos de pessoal e de equipamentos e sistemas informatizados para a execução dos serviços propostos;
- 7.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, da Lei de Licitações, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- 7.2.7. Manter, na cidade de Canhotinho - PE, um escritório, para, principalmente, atender à exigências de eficiência e agilidade na execução do serviço objeto da contratação, conforme artigo 68, da Lei no. 8.666/93, fornecendo números telefônicos e outros meios para contato, devendo o preposto responsável escritório estabelecido ser apresentado física e formalmente através de declaração da CONTRATADA desde o primeiro dia de vigência do contrato;
- 7.2.8. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 7.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, O CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;