



ESTADO DE ALAGOAS
ALAGOAS PREVIDÊNCIA

Assessoria Especial de Estudos Atuariais
Av. da Paz, 1864, Térreo, Ed. Terra Brasilis - Bairro Centro., Maceió/AL, CEP 57020-440
Telefone: (82) 3315-2320 - <http://www.alagoasprevidencia.al.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

SERVIÇOS

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Processo Administrativo nº E:04799.00000000154/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de Consultoria Atuarial, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável Para Fins de Aplicação do Desconto
01	17230	Consultoria Atuarial - SERVIÇO	Unidade	01	R\$ 57.208,00

1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
1. O preço estimado total da contratação é de R\$ 57.208,00 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais), conforme tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
4. Para o atendimento da necessidade, a empresa contratada deverá contar com um quadro de atuários membros vigentes do Instituto Brasileiro de Atuária - MIBA;
4. Os serviços a serem prestados pela contratada visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional. Os serviços a serem contratados não exigem, para a sua execução, a disponibilização contínua e permanente de empregados da Contratada nas dependências da ALAGOAS PREVIDÊNCIA. Sua execução não segue uma rotina específica estabelecida, somente a elaboração da NTA, da Avaliação Atuarial, bem como sua apresentação, e do Relatório de Gestão Atuarial, as demais atividades serão realizadas conforme solicitação e demanda da Unidade Gestora;
4. A Contratada deverá cumprir com todas as obrigações contratuais, atendendo às demandas solicitadas pela contratante, encaminhando os estudos, documentos e cálculos, transferindo à ALAGOAS PREVIDÊNCIA a transferência de conhecimento, entregando planilhas e detalhando as técnicas empregadas;
4. No mercado possuem dezenas de empresas especializadas em atuária e, especificamente em Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, que podem atender à demanda, cabe citar a atual empresa Lumens Atuarial que prestou um ótimo trabalho nos últimos quatro anos;
4. De acordo com o objeto da contratação, as categorias profissionais que serão empregadas na execução do serviço enquadram-se na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da seguinte forma:
 4. 2111-05 - Ocupação atuário;
 4. Não há necessidade de deslocamentos e de hospedagem dos empregados;
 4. A contratada deverá possuir todas as certidões negativas exigidas para licitação:
4. Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa);
4. Certidão Negativa do FGTS e.
4. Certidão Negativa do INSS.
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
4. Certidões Estaduais.
4. Certidões Municipais.
4. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
 1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
 2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões que se seguem:

Trata-se da execução de serviços e o pagamento é realizado mediante a execução e entrega dos resultados.

5. VISTORIA

5. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.
5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
5. A necessidade de realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços decorre da necessidade de conhecer algumas peculiaridades desta Alagoas Previdência. O prazo para vistoria iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen-drive, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
5. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. O prazo de execução dos serviços será de 3 dias úteis, podendo variar de acordo com o tipo de serviço demandado pela contratante, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução, na forma que se segue:

O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

As principais tarefas a serem executadas são: o relatório de avaliação atuarial, a Nota Técnica Atuarial - NTA e o Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial - DRAA que deverão ser entregues, registradas no CADPREV e apresentado aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal até o final de mês de março do exercício.

Realização de cálculo atuarial anual no período contratado, para reavaliar o plano previdenciário existente, de acordo com a legislação em vigor; Formulação de hipóteses de financiamento que apresentem equilíbrio financeiro e atuarial;

Apuração de reservas matemáticas correspondentes, bem como estabelecimento do plano de custeio para o próximo exercício;

Elaboração de demonstrativos e projeções Atuariais de Receitas e Despesas Previdenciárias;

Preencher o DRAA – Demonstrativo de Projeções Atuariais de Receita e Despesas Previdenciárias e apresentar os Demonstrativos de Projeções Atuariais da Alagoas Previdência;

Elaborar e enviar à SPPS – Secretaria de Políticas de Previdência Social a Nota Técnica Atuarial utilizada na avaliação atuarial;

Encaminhar o DRAA a Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, vinculada ao Ministério da Previdência Social, até a data limite de 31 de março do exercício social em análise;

Elaborar e apresentar Demonstrativo de Projeção Atuarial da Alagoas Previdência conforme regulamentação específica;

Encaminhar a Nota Técnica Atuarial à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS, vinculada ao Ministério da Previdência, observadas as disposições da Lei e do Projeto Básico, até a data de exigência do

DRAA;

Elaborar cálculos de impacto atuarial decorrentes de eventuais Projetos-de-Lei de reajuste salarial;

Elaboração de estudos e testes de aderência das premissas demográficas, biométricas e financeiras a serem utilizadas na avaliação atuarial;

Elaborar relatório de gestão atuarial atendendo às exigências do Programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão, da SPPS, nos níveis I, II, III e IV;

Realizar os serviços constantes deste Projeto Básico com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que a Contratada tiver acesso em decorrência de seus serviços;

O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas informações obtidas pela Contratante, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas da Contratação.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao atendimento do objeto presente;
7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Atender prontamente as consultas complementares e/ou reclamações formalizadas por telefone, e/ou e-mail e em reuniões presenciais, no que couber, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias em até 03 dias úteis;
7. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;
7. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto à ALAGOAS PREVIDÊNCIA, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato durante toda a sua vigência;
7. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;
7. Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a contratada e a Fiscalização da ALAGOAS PREVIDÊNCIA em até 05 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato;
7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ALAGOAS PREVIDÊNCIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização;
7. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

8. INFORMAÇÕES RELAVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8. Possuir consultoria atuarial contínua, com empresa especializada em atuária e experiência com Regimes Próprios de Previdência Social, capacitada para realizar e apresentar avaliação atuarial dos planos geridos pela autarquia, além de realizar Nota Técnica Atuarial - NTA e o Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial-DRAA, além dos estudos de adequação de premissas biométricas, demográficas e financeiras, cumprindo com a legislação em vigor e demais estudos atuariais que vierem a ser pertinentes ao longo do exercício.
8. A contratada deverá realizar todo e qualquer estudo atuarial solicitado pela contratante, inclusive estudos de revisão de segregação de massa de segurados, como a transferência de segurados entre os planos previdenciários para buscar o equilíbrio atuarial, assim como estudo atuarial de adequação das premissas demográficas, financeiras e biométricas adotadas na avaliação atuarial. Estudos relacionados ao impacto atuarial de decisões governamentais que venham a impactar na previdência do Estado de Alagoas, dentre outros.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
 6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 1. O fiscal irá analisar os serviços realizados pela contratada, dando seu atesto de serviço cumprido de maneira satisfatória.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10. Avaliação da execução:

1. A avaliação da execução do objeto utilizará a análise do fiscal do contrato, que averiguará se o serviço foi realizado de maneira satisfatória, atendendo à legislação vigente e cumprindo com os prazos estabelecidos.
 1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. Recebimento do objeto:

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (...) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
 4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, a depender do tipo de demanda, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
 3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. Liquidação

1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
 4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.
 7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
 9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
10. Prazo de pagamento
1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
 2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.
10. Forma de pagamento
1. Os pagamentos serão realizados trimestralmente, tendo a empresa atendido a todas as demandas enviadas pela contratante de maneira satisfatória e com o devido atesto do fiscal do contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura;
 2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
 3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 5. O Contratado 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.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 130569 - ALAGOAS PREVIDÊNCIA

Fonte: 802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração

Programa de Trabalho: 09.122.0004.2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

PI: 000002 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), em 10 de Janeiro de 2024.

Guilherme Schuler

Assessor Especial de Estudos Atuariais

ALAGOAS PREVIDÊNCIA

TR - Pregão - Serviços Continuados Sem MDO Exclusiva



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Schuler, Assessor Especial** em 10/01/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **22768832** e o código CRC **A547101D**.