



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica especializada, administrativa e judicial, AD EXITUM, visando recuperação de créditos, com o projeto de recuperação de créditos de IRRF e decorrentes de recolhimentos indevidos ao INSS e a incrementação da arrecadação mensal do FPM.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE CONSULTORIA 210.001.034 Serviço técnico de consultoria e assessoria jurídica especializada, administrativa e judicial, AD EXITUM, visando a incrementação da arrecadação mensal do FPM Identificação e qualificação da existência de créditos de IRRF e decorrentes de recolhimentos indevidos ao INSS e a existência de multas inconstitucionais inseridas nos parcelamentos passíveis de revisão, ou seja, procedimentos adequados para quitação e revisão judicial das dívidas federais e previdenciárias e reconhecendo o direito do Município, incluindo cálculos, levantamento, laudo técnico, bem como seus reflexos legais, através de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no Art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/21.	SERV.	01

2. JUSTIFICATIVA

Considerando ser imperiosa a necessidade de RECUPERAR PAGAMENTOS INDEVIDOS, a contratação de uma assessoria técnica especializada se faz vital e necessária, visto que o Município Contratante não possui em seu quadro funcional servidores especializados para prestar tal tarefa, justificando assim a real necessidade de contratação de assessoria externa especializada em tal nicho.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

O item constante neste processo é caracterizado como COMUM, devido a sua essencialidade, onde sua aquisição visa suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul - MS, conforme especificado no Estudo Técnico anexo ao presente processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Município de Chapadão do Sul busca incrementar sua arrecadação mensal do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) e otimizar sua situação fiscal perante órgãos federais. Para isso, será contratada uma empresa especializada em serviços jurídicos e administrativos. A contratação visa a adoção de medidas judiciais e administrativas necessárias para identificar, qualificar e recuperar créditos tributários e previdenciários indevidamente recolhidos, bem como revisar débitos federais e previdenciários.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.50.01 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento

04.122.0008.2091 - Manutenção Geral da Secretaria de Finanças

1.500.0000 - Outros Recursos não Vinculados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 796

Valor total estimado: R\$ 1.252.345,65 (um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado para a contratação será o valor proposto pela empresa comparado com aqueles praticados pela mesma.

O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei nº 14.133/21.

Este processo é composto por um (01) item.

8. PAGAMENTO

O valor decorrente da execução do objeto deste CONTRATO, assim como preconizado será realizado respeitando o percentual limite acordado de 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios (AD EXITUM), incidindo sobre todo e qualquer benefício produzido pela prestação de serviço, incluindo os decorrentes da suspensão e redução dos pagamentos de parcelas das moratórias e das receitas extraordinárias supervenientes. Todavia, se porventura, o valor sofrer alteração no curso da demanda judicial, as partes pactuarão a realização de Termo Aditivo para a devida correção de cláusula referente ao valor, sendo que os honorários advocatícios estarão vinculados aos créditos devidamente restituídos.

A remuneração dos serviços prestados a título de honorários contratuais, serão realizados após a devida comprovação do êxito em favor da contratante, devidamente contabilizado na receita, a título de recuperação de receita - de forma definitiva (sem possibilidades de reversibilidade).

1. O valor total contratual é de R\$ 1.252.345,65 (um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

2. O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.

3.1 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

5. O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

6. Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

7. O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

P.único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

10. Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

10.1. No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

acarretará na retenção do imposto nos moldes dos arts. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

9. DO REJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Não haverá reajuste ou reequilíbrio do valor do objeto contratual.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA irá elaborar as peças processuais necessárias, com base na auditoria dos parcelamentos e dívidas do Município de Chapadão do Sul com a consequente elaboração de laudo de créditos a recuperar.

A prestação dos serviços será realizada presencial, através de visitas in loco e à distância, através de telefone e outras tecnologias de informação, bem como remotamente: e-mail, WhatsApp, Google Meet, Skype.

Será de inteira responsabilidade da empresa contratada os custos oriundos de: deslocamento, hospedagem, alimentação, gastos tributários e trabalhistas referentes aos serviços durante todo o período de execução.

A execução do serviço, pautada no teor do presente instrumento irá perdurar enquanto a lide não chegar a termo em última instância (definitivamente), tanto na esfera judicial quanto no âmbito administrativo, sendo de responsabilidade da Contratada.

A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no presente ETP, TR bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo estar garantindo a execução do serviço, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

Caberá à empresa CONTRATADA:

*Comunicar antecipadamente a data e horário do serviço da revisão, não sendo aceito o que estiver em desacordo com as especificações constantes no ETP, TR e proposta da contratada;

*Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto contratado;

*Todos os custos relativos à realização do serviço ficarão a cargo da Contratada;

*Permitir o acompanhamento da execução e fiscalização da execução contratual;

*A contratada deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial nos termos das legislações aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

*Executar fielmente o objeto deste Contrato em conformidade com as obrigações assumidas, executando com zelo todos os compromissos jurídicos assumidos perante a contratante;

*Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes;

*Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, relacionados a condução do objeto deste instrumento e execução a qual detém responsabilidade, bem como por erro ou conduta equivocada, inerentes a execução do objeto deste Contrato;

*Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas relacionadas ao cumprimento do presente contrato;

*Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual;

*O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais provenientes da execução do contrato;

*Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato sob pena de rescisão Unilateral do Contrato e aplicação das penalidades legais cabíveis;

*Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/21;

*Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, o servidor credenciado do contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidade;

*Responder pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação/execução dos serviços.

10.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de (obras/serviços ou compras) haverá o recebimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

10.2 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

O profissional deverá apresentar comprovação de experiência anterior mediante atestados de capacidade técnica a fim de comprovar a sua qualificação técnica para o fornecimento do serviço.

Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou

Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

10.3.1. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), no endereço: www.receita.fazenda.gov.br;

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Instituição Financeira;

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Instituição Financeira;

10.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e ao INSS, por meio da apresentação do seguinte:

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, no endereço: www.receita.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, no endereço: receita.fazenda.gov.br comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;

As certidões de que tratam no item “10.3.1”, deverão ser apresentadas em conjunto, conforme dispõe Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.

Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, no endereço: www.caixa.gov.br;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento a ser adotado para a contratação será o valor proposto pela empresa comparado com aqueles praticados pela mesma.

12. GERENCIAMENTO DO CONTRATO/ATA

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

Plano Básico de Fiscalização

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul

Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro

CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS

Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferência do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

13. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços especializados visa a implementação de medidas judiciais e administrativas estratégicas para assegurar o aumento da arrecadação mensal do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) de Chapadão do Sul. Este objetivo se desdobra em diversas ações específicas, todas focadas na identificação, qualificação e recuperação de créditos financeiros devidos ao município, bem como na contestação de cobranças indevidas que oneram suas finanças.

Primeiramente, a análise detalhada dos créditos de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) será realizada por profissionais especializados que se responsáveis por examinar minuciosamente a existência de valores retidos e não repassados ao município, propondo as medidas judiciais necessárias para sua recuperação. Este procedimento inclui a coleta de dados, a elaboração de cálculos precisos e a emissão de laudos técnicos que validem os valores a serem recuperados.

Além disso, será realizada uma revisão sistemática dos recolhimentos previdenciários feitos ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Esta análise visa identificar pagamentos indevidos ou excessivos que podem ser revertidos em favor do município. A contratação de especialistas permitirá a realização de auditorias detalhadas e a proposição de ações judiciais ou administrativas para a restituição desses valores.

Outro aspecto crucial é a identificação de multas inconstitucionais inseridas em parcelamentos de dívidas federais e previdenciárias. Estas penalidades, muitas vezes aplicadas de forma indiscriminada, podem ser contestadas e revisadas judicialmente. Através da correta qualificação dessas multas, embasada em pareceres técnicos e jurídicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Os resultados pretendidos com essa contratação são amplos e abrangem desde a recuperação de créditos significativos e previdenciários, até a melhoria contínua na gestão financeira municipal. A atuação de especialistas não apenas garantirá a legalidade e a precisão dos procedimentos adotados, mas também oferecerá ao município um respaldo técnico-jurídico robusto, essencial para a defesa de seus direitos e interesses perante os órgãos fiscalizadores e judiciais.

14. PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Chapadão do Sul – MS, 18 de junho de 2024

Assinam este termo:

Responsável pela Gestão:

Gestor: Paulo Pereira Borges Filho – Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento - Matrícula: 739

Gestor Substituto: Valnei Back - Técnico de Atividades Organizacionais - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento - Matrícula: 685

Responsável pela elaboração e Fiscalização:

Fiscal: Natarcia Veruza Bonotto Martins - Diretora de departamento - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento - Matrícula: 2025

Fiscal Substituto: Jadson Bezerra dos Santos – Técnico de Atividades Organizacionais - Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento - Matrícula: 7301



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

Aprovado por:

Itamar Mariani – Secretário de Finanças e Planejamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 38DB-C211-AB96-8951

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JADSON SANTOS (CPF 048.XXX.XXX-84) em 11/07/2024 10:09:07 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PAULO PEREIRA BORGES FILHO (CPF 910.XXX.XXX-20) em 11/07/2024 10:21:25 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NATARCIA VERUZA BONOTTO MARTINS (CPF 650.XXX.XXX-00) em 11/07/2024 13:53:51 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ITAMAR MARIANI (CPF 519.XXX.XXX-00) em 11/07/2024 14:43:11 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ VALNEI BACK (CPF 001.XXX.XXX-11) em 11/07/2024 16:43:36 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/38DB-C211-AB96-8951>