



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

TERMO DE REFERÊNCIA

Preâmbulo

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica SEROPREVI, torna público aos interessados que a autarquia municipal pretende realizar Dispensa de Licitação, com critério de julgamento “menor preço”, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, conforme segue:

1. DO OBJETIVO

- 1.1. Contratação da entidade certificadora RPPS - PROGRAMA PRÓ-GESTÃO, devidamente certificada pelo Secretaria da Previdência, especializada para prestação dos serviços necessários para orientar e avaliar a conformidade do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica SEROPREVI, seguindo as Normas previstas no Manual do Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, com vistas à eventual obtenção do Certificado de Conformidade, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, compreendendo a análise de documentos, auditoria documental e/ou *in loco* para certificação, objetivando a Certificado de Aderência nível I.
- 1.2. A prestação dos serviços é composta pela análise de documental e verificação das ações efetivadas em conformidade ao proposto no Plano de Trabalho apresentado pelo SEROPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, com a finalidade da certificação no Programa Pró-Gestão. Além disso, realizar orientações para a efetivação das adequações necessárias à obtenção da certificação pleiteado.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme o art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

2.2 A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), cujo conteúdo será especificado no título 3 - Dimensões do Pró -Gestão RPPS, contribuirá para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação de seus dirigentes e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho.

2.3 A contratação do serviço, apesar de não estar prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, justifica-se pela necessidade de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS.

2.4 O Instituto fez a adesão ao Pró-Gestão em 01/11/2021. Dessa forma, o prazo de dois anos para certificação se encerra em 01/11/2023. Atualmente está em vigor o Contrato nº 02/2023 assinado em 17/02/2023 com a Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda para consultoria no processo de certificação. Após seis meses de intensos trabalhos a consultoria indicou que é chegada a hora da Auditoria de Certificação, motivo pelo qual faz-se necessário a contratação da Instituição Certificadora.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

3. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

3.1.1. SERVIÇO

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
01	01	Contratação de empresa/entidade certificadora para a realização de uma pré- auditoria e auditoria <i>in loco</i> para certificação institucional no nível de aderência I (considerando a atual versão 3.4 do Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023) ou a que vier substituir, bem como para realização de auditorias <i>in loco</i> de supervisão, com orientação na adequação dos processos de trabalho para o atendimento dos requisitos estabelecidos pelo referido Manual e modernização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – Pró Gestão – RPPS.

PRAZO	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS – CONDICIONANTES DO RECEBIMENTO
1 (um) mês	Planejamento e realização da pré-auditoria
	Planejamento e realização de auditoria de Certificação Institucional no nível I, <i>in loco</i> .

A contratação será em item único, contudo, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima.

3.1.2. ESPECIFICAÇÕES

3.1.3. Modalidades:

- Certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS (CP RPPS DIRIG I);
- Certificação dos membros do conselho deliberativo (CP RPPS CODEL I).
- Certificação dos membros do conselho fiscal (CP RPPS COFIS I).

A atual versão 3.4 do Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023 ou aquele que o vier a substituir.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

3.1.4. ELABORAÇÃO DE PARECER

Relatório e parecer, que deve contemplar o preenchimento dos requisitos para certificação, apontando os pontos e correções necessárias a fim de obter o Certificado de Aderência nível I.

3.1.5. ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE ADERÊNCIA E CONVERGÊNCIA

Planejamento e realização de uma pré-auditoria remota de Certificação Institucional por parte da entidade certificadora contratada, de modo a verificar, documento, o atendimento aos requisitos necessários para concessão da Certificação Institucional (baseada na última versão do Manual, versão 3.4), incluindo a emissão do parecer conclusivo sobre o atendimento dos requisitos necessários para a certificação;

Planejamento e realização de auditoria in loco de Certificação Institucional por parte da entidade certificadora contratada, de todo o processo de Certificação Institucional (baseada na última versão do Manual, versão 3.4), incluindo a emissão do Certificado de Conformidade, no âmbito da SEROPREVI, com análise das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além dos atos e normas necessárias à Certificação Institucional.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A LICITANTE deverá comprovar a qualificação técnica, conforme abaixo:

5.1 A empresa deverá comprovar credenciamento junto à Comissão de Avaliação e Credenciamento do Pró-Gestão RPPS, órgão da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia;



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada, sem prejuízo de outras obrigações previstas nos demais instrumentos deste Termo e na legislação em vigor, obrigará-se a:
- 5.2. 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.
- 5.3. Realizar a Pré-auditoria, requisitando todos os documentos necessários ao SEROPREVI, que poderá ocorrer de maneira remota, levando em conta acordo entre as partes;
- 5.4. Realização de uma pré-auditoria, que consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, que poderá ser realizada de forma remota, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos;
- 5.5. Sinalizar as Norma(s) de Referência; impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da(s)
- 5.6. Após a pré-auditoria, prestar o serviço de consultoria objetivando a Certificação da SEROPREVI, no prazo avençado;
- 5.7. Realizar a auditoria documental do SEROPREVI, *in loco*, visando a Certificação nível I do órgão;
- 5.8. A realização de uma auditoria *in loco*, que consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão do RPPS, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) Norma(s) de Referência.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

- 5.9.** Efetuada a Auditoria de Certificação, a equipe auditora deverá recomendar a certificação do RPPS, desde que o RPPS atenda os percentuais exigidos, emitindo os documentos e registros necessários, em especial do
- 5.10.** Termo de Concessão da Certificação Institucional.
- 5.11.** Fornecer o certificado digital após a aprovação da Certificação, com validade de no mínimo 3 (três) anos;
- 5.12.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e das normas técnicas em vigor, com a alocação dos empregados necessários ao exato cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao perfeito cumprimento da execução do objeto contratual;
- 5.13.** Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício junto ao SEROPREVI, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato durante toda a sua vigência.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SEROPREVI.
- 5.16.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

- 5.17.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo os Contratados relatarem ao SEROPREVI toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.18.** Designar um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a LICITANTE e a Fiscalização do SEROPREVI em até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato.
- 5.19.** Manter, durante a vigência do contrato, todos os requisitos da contratação exigidos neste Termo;
- 5.20.** 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.
- 5.21.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SEROPREVI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento.
- 5.22.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da SEROPREVI.
- 5.23.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a LICITANTE por todos os serviços.
- 5.24.** Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pelo SEROPREVI sempre que solicitado.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

- 5.25.** Fornecer ao SEROPREVI, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do serviço contratado.
- 5.26.** Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pelo SEROPREVI, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da LICITANTE.
- 5.27.** Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente ao SEROPREVI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos.
- 5.28.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;
- 5.29.** Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.
- 5.30.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.31.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, alínea d) da Lei nº 14.133, de 2021.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.2. Proporcionar à LICITANTE todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 6.4. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 6.5. Para a perfeita execução do objeto pela **LICITANTE**, o **SEROPREVI** compromete-se a:
- 6.6. Disponibilizar documentos necessários para prestação do serviço;
- 6.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LICITANTE, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela LICITANTE.
- 6.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 6.10. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência.



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos do Instituto.
- 7.2. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3. Os atestos referentes à execução do serviço deverão ser realizados pelo Fiscal do Contrato e por outro servidor do Instituto.
- 7.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.
- 7.5. As decisões que ultrapassam a competência do Fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local indicado pela CONTRATANTE, para que sejam atestadas pelos responsáveis.
- 8.2. O pagamento será efetuado, preferencialmente por meio de Cartão de Pagamentos conforme disposto no § 4º do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, ou, na ausência do Cartão de Pagamentos, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

pelo contratado no momento do atesto da Nota Fiscal.

- 8.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.881.803/0001-04.
- 8.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- 8.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 11.3, ao Protocolo do Instituto.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas com a execução do serviço correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Fonte: 60

Programa de Trabalho: 2803

Natureza da Despesa: 28035260 3.3.90.39.05

10. – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro

10.3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

10.4. Poderá ser solicitado ao licitante o envio de documentos que contenham as características dos produtos ofertados.

11.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As proponentes deverão apresentar proposta por preço global, com validade de 30 dias, na qual deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que, porventura, não estejam identificados neste Termo de Referência.

O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ICMS, PIS e COFINS.

A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais, serviços e seguros indispensáveis à execução dos serviços aqui descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

As LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SEROPREVI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br licitacoes@seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075

licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215
seroprevi.rj.gov.br contato@seroprevi.rj.gov.br (21) 2682-0075 CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA - AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, CPF: 114.71*.**7-*3 em **22/08/2023 11:14:45**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1187.6714.7456.E016.4155**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **188.96C** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 17/2023**.

Elaborado por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA**, CPF: 114.71*.**7-*3, em **22/08/2023 - 11:14:45**

Código de Autenticidade deste Documento: 11R1.7E14.1451.V07W.0662

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

