



## 1 – INFORMAÇÕES GERAIS

**Nº do Termo de Referência: 02/2024**

**Órgão/área solicitante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO - IPRESVEL**

## 2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de auditoria e renovação da certificação, com validade de 3 (três) anos, no programa Pró-Gestão, nível de aderência I.

**2.1** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas para a manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

### 2.2 Quantitativos estimados:

Descrição	Quant. Estimada
Contratação de entidade certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de auditoria e renovação da certificação, com validade de 3 (três) anos, no programa Pró-Gestão, nível de aderência I.	1

### 2.3 Prazo do contrato:

O prazo para execução dos serviços contratados será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.



O prazo de vigência do contrato será pelo período de 36 (trinta e seis) meses, cujo o início será a partir da assinatura do Contrato, nos termos do caput do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser prorrogado, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

### 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

**3.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 01/2024, anexo a este Termo de Referência.

#### **3.2 Enquadramento da contratação:**

A contratação **fundamenta-se no artigo 75, inciso II (dispensa), da Lei nº 14.133/2021**, demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

### 4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

**4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

### 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**5.1** O requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.



## 6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**6.1.** O prazo de prestação dos serviços será definido nos termos da Ordem de Serviço, emitidos após a formalização da contratação;

**6.2.** A auditoria será realizada *in loco*, na sede do RPPS (Travessa das Flores, nº 58, Centro, Cidade de Salto Veloso - SP, CEP 89.595-000), conforme as diretrizes definidas no Manual do Pró-Gestão – RPPS da Secretária de Previdência, de acordo com a versão vigente na época da realização da auditoria.

## 7- MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**7.3** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.4** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**7.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**7.6** 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.



**7.7** 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 em relatório específico.

**7.8** 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.

**7.9** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará tabela descritiva, para aferição da qualidade da prestação do serviço.

**8.2** Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**8.3** À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

**8.4.** A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;



**8.5** O serviço será **recebido definitivamente** no prazo de até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

**8.6** Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO – IPRESVEL**, inscrito no **CNPJ sob nº 06.271.097/0001-53**, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

**8.6.1** A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

**8.7** O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

### 9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.



## 9.4 Qualificação Técnica

**9.4.1** Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

**9.4.1.1** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, devendo informar o nível de satisfação com a qualidade e presteza no processo de fornecimento dos mesmos, em características, quantidades e prazos;

**9.4.1.2** É necessário que o atestado/declaração permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

**9.4.1.3** A Contratante se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos contratos e aditivos que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e/ou local em que foram prestados os serviços.

**9.4.1.4** Apresentação de documento emitido pelo Ministério da Previdência Social que comprove que o fornecedor é entidade certificadora credenciada no âmbito do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

## 10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:



Descrição	Quant. Estimada	Valor estimado
Contratação de Entidade Certificadora no âmbito do Pró-Gestão para realização de Auditoria de Certificação, com Validade de 3 (três) anos, no Programa Pró-Gestão, Nível de aderência I.	01	R\$ 8.500,00

**10.1** Tomando-se por base os valores praticados pelos fornecedores no mercado, estimamos o valor de **R\$ 8.500,00** (oito mil e quinhentos reais).

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Autarquia mediante a seguinte dotação:

### **04.001 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO - IPRESVEL**

#### **901 – PREVIDÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO**

9.271 - Previdência Social/Previdência Básica

2.080 – Manutenção da Atividades Administrativas do IPRESVEL

3.3.90.39.05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Salto Veloso (SC), 20 de setembro de 2024.

**TÂNIA GIACOMIN DE BORTOLI**  
**DIRETORA-EXECUTIVA**