

## **ABERTURA DE ORÇAMENTO N° 008/2023**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha em atendimento ao do § 3º do Art.75 da Lei 14.133/2021 comunica aos interessados a abertura do orçamento n°. 008/2023, que tem por objeto contratação de empresa para prestar serviço de auditoria junto ao fundo municipal de aposentadoria e pensão do servidor – FAPS através de futuro processo de dispensa de licitação. Desta forma, os interessados poderão enviar orçamentos para o email [dispensalicitacao.pmsap@gmail.com](mailto:dispensalicitacao.pmsap@gmail.com) , até o dia 01/09/2023 às 16hs, em conformidade com o Termo de Referência, abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de agosto de 2023.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827 MASSULO:02482757045  
57045 Dados: 2023.08.29 09:44:25  
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO:

Contratação de empresa para prestar serviço de auditoria junto ao Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS, visando à renovação da certificação do Programa de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

#### 2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Contratação de entidade, dentre as credenciadas pela Secretaria do Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, para realização de auditoria junto ao Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS, visando à renovação da certificação do Programa de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

A prestação dos serviços de auditoria de certificação é composta pelos eventos a seguir:

2.1 Pré-auditoria: consiste em análise prévia para identificar possíveis falhas no sistema e que possam impedir a certificação futura.

2.2 Auditoria de certificação: determina se as atividades e seus resultados estão de acordo com as disposições planejadas, e se estão em conformidade com as normativas estabelecidas.

#### 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Pró Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

##### 3.1 Requisitos para Contratação

Os serviços de auditoria externa junto ao FAPS para renovação e alteração de nível da certificação do Programa Pró-Gestão RPPS têm natureza de bens/serviços especiais, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade/complexidade, não podem ser descritos como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021: comprovante de credenciamento como entidade certificadora do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS.

#### 4 FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

A pré-auditoria (documental) será realizada antes da auditoria de certificação e o prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento dos documentos necessários para a realização do serviço. A



auditoria de certificação (*in loco*) será realizada em até 30 (trinta) dias após a solicitação pela Unidade Gestora do FAPS, e o resultado preliminar da auditoria deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias após a realização do serviço. Em caso de ajustes de conformidade, o prazo reavaliação por parte da entidade certificadora será de até 15 (quinze) dias após solicitação pela Unidade Gestora do FAPS. A vigência da presente contratação será de 36 meses após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

### **5 DO CONTRATO**

5.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 36 meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

5.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3 Para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar os documentos conforme legislação vigente;

5.4 A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nomeado através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

### **6 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA:**

#### **6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1.1 - Comprovação de aptidão técnica da empresa, de que possui registro ativo de acreditação perante a Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do INMETRO, como organização de certificação em Sistemas de Gestão de Qualidade – OCS, com escopo acreditado em uma das seguintes áreas: Intermediação Financeira (código IAF 32), Administração Público (código IAF 36) ou Serviço Social (código IAF 38).

6.1.2 – Comprovação por meio de atestados de capacidade técnica dos projetos de certificação em Sistema de Gestão de Qualidade – OCS desenvolvidos, com escopo nas áreas acima referidas, contendo a identificação das entidades atendidas, objeto e período de duração.

6.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Estima-se para a contratação almejada a média dos valores obtidos a partir de orçamentos realizados com as empresas do ramo pertinente ao objeto a ser contratado.

7.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021”.

### **8 FORMA DE PAGAMENTO**



O pagamento da contratação de entidade para realização de auditoria para renovação e alteração de nível da certificação do Pro-Gestão RPPS, junto ao FAPS, será efetuado em duas etapas, 50% (cinquenta por cento) do valor, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, e o restante após a conclusão da auditoria.

8.1 O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal do contrato.

8.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

8.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda a assinatura do fiscal na Nota Fiscal.**

8.5 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

8.6 A contratada deverá emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

8.7 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

8.8 A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

8.9 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, FGTS e relatório SEFIP/GFIP ou outro relatório que o substitua em decorrência da legislação do e-social do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, relativos a todos os empregados vinculados aos serviços contratados. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da CONTRATADA será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

## 9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 01 – FAPS – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor

Programa: 03.01.04.122.0002.2134 – Manutenção Administrativa do FAPS

Dotação: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (07)

## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



10.1 - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

10.3 - Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.4 - Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

10.5 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.6 - Efetuar a troca dos bens, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido, bem como promover a imediata correção dos serviços quando identificada qualquer inconformidade.

10.7 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

### **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 - Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

11.2- A fiscalização dos serviços, objeto do presente contrato, será realizada pelo fiscal designado através da Portaria n.º 1405/2023.

11.3- Fornecer toda documentação e dados necessários para cumprimento do contrato.

11.4- Notificar sempre que necessário a empresa, da necessidade de reuniões ou esclarecimentos de dúvidas.

11.5- Exigir o cumprimento dos prazos para entrega dos relatórios.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 23 de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ressaltamos que a empresa que se sagrar vencedora da fase de orçamentos para a referida contratação deverá, quando solicitado formalmente através de ofício fornecer, no mínimo, os seguintes documentos:

- Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL (acompanhado de alterações, se houver)
- CNPJ;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,
- FGTS;
- Certidão Negativa Federal;
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Municipal;
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial,
- Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal, sendo a validade de 180 dias a contar da emissão;
- Certidão Trabalhista;
- **Para Prestação de Serviços:** Apresentar juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, para análise e aprovação do fiscal responsável, laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, **salvo na hipótese de não possuir empregados registrados**, quando, deverá apresentar cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

Em casos específicos, poderão ser solicitados outros documentos necessários à execução ou fornecimento de um respectivo material, condicionado a natureza do objeto.