

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 013/2024

SIGILO: () SIM (X) NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: (X) SIM () NÃO

1. ÁREA DEMANDANTE	
Setor Demandante: Gestor Previdenciário	
Gestor: Rinaldo Sergio dos Santos	
Email (institucional): gestor@previsinop.com.br	Telefone (Institucional): 66.3531.4210

2. OBJETO					
Especificação do objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de auditoria interna e auditoria externa, com a finalidade de emissão de certificado qualificador conforme os parâmetros estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS, em benefício do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Sinop – PREVISINOP.					
2.1 Descrição e quantidades: LOTE ÚNICO					
Item	Descrição e especificação	Unidade de medida	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
01	1ª ETAPA - Auditoria interna: entrega do escopo, plano de auditoria e relatório diagnóstico com plano de ação corretiva/preventiva	UND	01	R\$ 4.666,67	R\$ 4.666,67
02	2º ETAPA- Auditoria externa: entrega do relatório técnico e	UND	01	R\$ 9.987,67	R\$ 9.987,67

	certificado de conformidade Nível IV				
03	3ª ETAPA- Auditoria de manutenção – 1º ano	UND	01	R\$ 9.346,67	R\$ 9.346,67
04	4ª ETAPA- Auditoria de manutenção – 2º ano	UND	01	R\$ 9.346,67	R\$ 9.346,67
Valor total R\$ 33.347,68					

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo estratégico viabilizar a evolução do PREVISINOP do Nível II para o Nível IV no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, promovido pelo Ministério da Previdência Social. Essa iniciativa está em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, governança e transparência na administração pública, além de refletir o compromisso institucional com a melhoria contínua da gestão previdenciária.

A obtenção da certificação em Nível IV exige, conforme disposto no Manual do Programa e na Portaria MPS nº 185/2015, a realização de auditoria externa independente, conduzida por entidade devidamente habilitada. Tal exigência visa assegurar a imparcialidade na avaliação dos processos e controles internos, fortalecendo a credibilidade do regime próprio de previdência social perante os segurados, órgãos de controle e a sociedade em geral.

Adicionalmente, a adoção de um sistema de gestão baseado em boas práticas reconhecidas nacional e internacionalmente é fundamental diante dos desafios crescentes enfrentados pelos RPPS, como o equilíbrio atuarial, a sustentabilidade financeira e a conformidade legal. A profissionalização da gestão, por meio da certificação no Pró-Gestão, contribui para a mitigação de riscos, a melhoria da qualidade dos serviços prestados e o fortalecimento da governança institucional.

Dessa forma, a contratação ora proposta não apenas atende a uma exigência normativa, mas também representa um investimento estratégico na modernização e na excelência da gestão previdenciária municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

4.1 Auditoria Interna: Processo sistemático e documentado para obter e avaliar objetivamente evidências, a fim de determinar o grau de atendimento das ações previstas no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015 e no Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.6.

4.2 Será realizada de forma conjunta entre CONTRATADA e CONTRATANTE, com o

objetivo de preparar o sistema de gestão da qualidade do PREVISINOP para a auditoria externa de certificação.

4.3 Produtos da auditoria interna:

- Escopo da auditoria, com base nas dimensões e ações previstas no Título 3 do Manual do Pró-Gestão RPPS, considerando o nível IV de aderência almejado;
- Plano de auditoria com atividades, critérios e cronograma definidos;
- Relatório de conclusão da auditoria interna, contendo requisitos de qualidade, evidências, constatações e plano de ação corretiva/preventiva.

4.4 Auditoria Externa: Processo sistemático, independente e documentado para obter e avaliar objetivamente evidências, a fim de determinar a conformidade ao nível de aderência pretendido pelo PREVISINOP.

4.5 Produtos da auditoria externa:

- Relatório de conclusão da auditoria externa com evidências e constatações;
- Certificado de conformidade emitido pela CONTRATADA, atestando o alcance do nível IV.

4.6 Auditorias de manutenção: Execução de 2 (duas) auditorias de manutenção durante a vigência do contrato, para acompanhamento da manutenção do nível de certificação obtido.

4.7 Forma de execução: Ambas as auditorias deverão contemplar análise documental e verificação presencial. Apenas a etapa de análise documental poderá ser feita de forma remota.

5. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A licitante deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para execução do objeto:

5.1 Equipe técnica qualificada, composta por profissional responsável pela execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de auditorias internas e externas no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

- A comprovação da experiência deverá ser feita por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de serviços semelhantes, em nome da licitante e/ou do profissional indicado

5.2 Comprovação de registro ou credenciamento válido como entidade certificadora junto ao órgão gestor do Programa Pró-Gestão RPPS, quando aplicável.

5.3 Apresentação de currículo e documentos comprobatórios da qualificação técnica do profissional designado para a auditoria, previamente ao início das atividades.

5.4 A licitante deverá **executar diretamente os serviços contratados**, sendo vedada a transferência ou subcontratação, total ou parcial, sem prévia anuência formal da CONTRATANTE.

5.5 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, cabendo à CONTRATADA:

- Disponibilizar profissional para comparecimento às dependências do PREVISINOP, mediante solicitação e agendamento prévios;
- Informar por escrito à área técnica da CONTRATANTE qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução, propondo medidas corretivas;
- Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, serviços que não atendam aos requisitos contratuais.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos e requisitos:

I – Equipe técnica qualificada, composta por profissional responsável pela execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de auditorias internas e externas no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

II – Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços semelhantes, em nome da licitante e/ou do profissional indicado.

III – Comprovação de registro ou credenciamento válido como entidade certificadora junto ao órgão gestor do Programa Pró-Gestão RPPS (Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC/MPS), quando aplicável.

IV – Currículo e documentos comprobatórios da qualificação técnica do profissional designado para a auditoria, apresentados previamente ao início das atividades.

V – A licitante deverá executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a transferência ou subcontratação, total ou parcial, sem prévia anuência formal da CONTRATANTE.

VI – Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, cabendo à CONTRATADA:

- a) Disponibilizar profissional para comparecimento às dependências do PREVISINOP, mediante solicitação e agendamento prévios;
- b) Informar por escrito à área técnica da CONTRATANTE qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução, propondo medidas corretivas;
- c) Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, serviços que não atendam aos requisitos contratuais.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. O campo de realização das auditorias será o **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Sinop – PREVISINOP**, localizado no município de Sinop/MT, podendo haver análise documental remota quando aplicável.

7.1.1. A execução do contrato contemplará as seguintes etapas:

7.1.2. Etapa 1 – Auditoria Interna:

- Definição do escopo da auditoria, considerando as dimensões e ações previstas no Título 3 do Manual do Pró-Gestão RPPS, com foco no nível IV;
- Elaboração do plano de auditoria com atividades, critérios e cronograma;

- Realização da auditoria interna, com diagnóstico do sistema de gestão e identificação de não conformidades;
- Emissão de relatório conclusivo, contendo requisitos de qualidade, evidências, constatações e plano de ação corretiva/preventiva.

7.1.3. Etapa 2 – Auditoria Externa

- Realização da auditoria externa para verificação da conformidade ao nível de aderência IV;
- Emissão de relatório técnico da auditoria externa com constatações e evidências;
- Emissão do certificado de conformidade nível IV, atestando o resultado da avaliação.

7.1.4. Etapas 3 e 4 – Auditorias de Manutenção

- Execução de 2 (duas) auditorias de manutenção durante a vigência do contrato;
- Elaboração de relatórios conclusivos das auditorias de manutenção, contendo evidências e recomendações.

7.2.A CONTRATADA deverá atender às solicitações do PREVISINOP por telefone, e-mail ou internet, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h (horário de Mato Grosso), bem como realizar visitas presenciais sempre que necessário, custeadas pela própria contratada.

7.3.O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, abrangendo a execução completa do ciclo de certificação do Programa Pró-Gestão RPPS, incluindo auditoria interna, auditoria externa e auditorias de manutenção.

7.4.A duração estendida do contrato encontra respaldo no **art. 106, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que:

- O ciclo de certificação do Pró-Gestão RPPS é plurianual e exige acompanhamento contínuo;
- A contratação em um único instrumento evita descontinuidade e garante a uniformidade metodológica das auditorias;

- A medida assegura maior economicidade, eliminando custos administrativos e operacionais decorrentes de novas licitações a cada etapa do ciclo de auditoria.

7.5.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.6.Encaminhar à CONTRATADA as solicitações detalhadas quanto à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.7.Analisar e avaliar os serviços apresentados pela CONTRATADA, emitindo parecer ou relatório, podendo aprová-los, alterá-los ou solicitar modificações necessárias;

7.8.Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, registrando todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

7.9.Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

7.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;

7.11. Aplicar, quando cabível, multas e demais sanções previstas em contrato e na legislação vigente;

7.12. Fornecer as informações, documentos e acesso necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro dos prazos e condições estabelecidos;

7.13. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições contratuais.

7.14. A **CONTRATANTE** na qualidade de Controlador, declara que coleta, trata e compartilha os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo 7º, inciso V da LGPD, bem como dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD;

7.15. A **CONTRATANTE** na qualidade de Controlador declara que coleta, trata e compartilha os dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

7.16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.17.** Cumprir fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, executando os serviços de forma perfeita, contínua e regular;
- 7.18.** Disponibilizar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados para a execução dos serviços, realizando substituições quando solicitadas pela CONTRATANTE, sem prejuízo da qualidade;
- 7.19.** Apresentar, antes do início das atividades, currículo e documentos comprobatórios da qualificação técnica do(s) profissional(is) responsável(is) pela auditoria;
- 7.20.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção por férias, licenças, faltas ou desligamentos;
- 7.21.** Responder por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, taxas, tributos e indenizações;
- 7.22.** Cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- 7.23.** Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, desde que comprovada a responsabilidade;
- 7.24.** Manter confidencialidade sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso durante a execução do contrato, salvo aqueles de domínio público;
- 7.25.** Fornecer, sempre que solicitado, relatórios detalhados dos serviços executados e dos resultados obtidos;
- 7.26.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 7.27.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.28.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou ocorrências que impeçam o cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.29.** Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, serviços que não atendam aos requisitos contratuais ou apresentem falhas.
- 7.30.** A **CONTRATADA** na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o

compartilhamento dos dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo 7º, inciso V da LGPD, bem como para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD.

7.31. A **CONTRATADA** na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o compartilhamento dos dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados, atestados e avaliados pelo Fiscal de Contrato designado pelo PREVISINOP, em conjunto com as áreas técnicas envolvidas, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Todas as ocorrências relevantes durante a execução serão registradas em documentos próprios e comunicadas à Direção Geral do Instituto.

8.3. O Fiscal de Contrato poderá suspender os trabalhos ou recusar produtos e serviços entregues em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.

8.4. O atesto final da execução dos serviços caberá ao responsável designado pelo PREVISINOP, após a verificação da conformidade com as especificações contratuais.

8.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços e pela reparação de eventuais danos decorrentes.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O Contrato poderá ser prorrogado por igual período até o limite de 10 anos.

9.2. O valor do objeto da contratação será pago em até 10 (dez) dias contados do aceite formal de cada etapa executada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada dos serviços prestados. O pagamento ficará condicionado ao atesto do Fiscal do Contrato, que procederá à conferência e validação da conformidade dos serviços com

as disposições deste Termo de Referência e do processo licitatório correspondente.

9.3.As medições e pagamentos serão realizados conforme as etapas e condições abaixo:

Etapa	Descrição	Condições para pagamento
1	Auditoria interna: entrega do escopo, plano de auditoria e relatório diagnóstico com plano de ação corretiva/preventiva	Após entrega e aceite formal
2	Auditoria externa: entrega do relatório técnico e certificado de conformidade Nível IV	Após entrega e aceite formal
3	Auditoria de manutenção – 1º ano	Após entrega do relatório e aceite formal
4	Auditoria de manutenção – 2º ano	Após entrega do relatório e aceite formal

9.4.Após a efetiva prestação de serviços e estando em conformidade os itens recebidos, devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, será feita a conferência das especificações e valores constantes da Nota Fiscal.

9.5.Estando a Nota Fiscal em conformidade com os itens apresentados e atestada pelo Fiscal do Contrato, o pagamento será efetuado, desde que a CONTRATADA esteja em regularidade com os seguintes documentos: Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), Certificado de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais (conjunta), Certidão Negativa Trabalhista, Certidão de Débitos Estaduais (conjunta) e Certidão Negativa de Débitos Municipais (quando sediada em Sinop-MT).

9.6.As notas fiscais não poderão conter rasuras e deverão descrever corretamente o item,

número de empenho, número do processo de compras e dados bancários para depósito.

9.7. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas necessárias, sem que isso gere ônus à CONTRATANTE.

9.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com a proposta apresentada e as disposições contratuais, ou quando não tenha sido aprovada a execução do objeto pelo Fiscal do Contrato.

9.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à penalidade.

9.10. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente nacional, em 01 (uma) via.

9.11. O CNPJ da contratada constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo apresentado no procedimento licitatório.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigações financeiras impostas à CONTRATADA, seja por penalidade ou inadimplência, não gerando direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

9.13. O prazo estipulado no item 8.1 poderá ser prorrogado, observado o limite fixado na Lei nº 14.133/2021, mediante termo de aditamento contratual, condicionado à existência de recursos orçamentários e desde que não seja denunciado por quaisquer das partes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de cada período.

9.14. A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva de existência de recursos aprovados nas leis orçamentárias anuais para atender às respectivas despesas.

9.15. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no item anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

9.16. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A presente contratação trata de **serviços técnicos especializados** de auditoria interna, auditoria externa e auditorias de manutenção para certificação no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

10.2. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a contratação se enquadra no limite legal para contratação direta e que a natureza do objeto demanda celeridade e especialização técnica.

10.3. Para a seleção da empresa, foi realizada **pesquisa de preços** junto a entidades credenciadas e contratos firmados com outros RPPS, devidamente habilitadas para execução de auditorias no âmbito do Pró-Gestão, observando-se a compatibilidade de preços e o atendimento integral aos requisitos técnicos deste Termo de Referência.

11. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1. Valor total estimado de R\$ R\$ 33.347,68 Trinta e três mil, trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho: 16.001.09.122.0002.2125 PRÓ - GESTÃO

Órgão Administrativo: 16 – PREVI-SINOP **Unidade Orçamentária:** 001 - PREVI

SINOP Fonte de Recursos: 18020000000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

13. DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PROJETO BÁSICO

13.1. Nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6) e da Portaria MPS nº 185/2015, a auditoria externa e a emissão do certificado de conformidade devem ser realizadas exclusivamente por empresa ou auditor credenciado pelo Ministério da

Previdência/SRPC, garantindo-se a independência e a imparcialidade do processo de avaliação.

13.2. A contratação da empresa certificadora é condição obrigatória para a obtenção e manutenção do Nível IV de aderência no Programa Pró-Gestão RPPS, abrangendo a execução da auditoria interna preparatória, auditoria externa e auditorias de manutenção, conforme ciclo de certificação previsto no programa.

Sinop/MT, 10 de setembro de 2025.

Setor de Compras, Contratos, Contas Fixas e Licitação
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

14. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Concordo com o Termo de Referência realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

DANIELA SEVIGNANI

Superintendente Executiva

do PreviSinop/MT