



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7380/2026

Órgão Demandante: Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Pré-Auditoria, Auditoria de Certificação e Auditorias de Supervisão, para fins de elevação de Nível do Programa Pró-Gestão RPPS, com validade de 3 (três) anos, para o Funprev, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Descrição e quantidades						
Item	Código Item/ Produto	Objeto/Descrição	Un. de medida	Quantidade a adquirir	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1	076.009.763	SERVIÇOS DE PRÉ AUDITORIA, PARA FINS DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL NO PROGRAMA PRÓ GESTÃO RPPS, COM VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS, PARA O FUNPREV.	SERVIÇO	01	R\$ 4.733,33	R\$ 4.733,33
2	076.009.764	SERVIÇOS DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO, PARA FINS DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL NO PROGRAMA PRÓ GESTÃO RPPS, COM VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS, PARA O FUNPREV.	SERVIÇO	01	R\$ 8.842,00	R\$ 8.842,00
3	076.009.765	SERVIÇOS DE AUDITORIA DE SUPERVISÃO, PARA FINS DE MANUTENÇÃO DE NÍVEL DO PROGRAMA PRÓ GESTÃO RPPS, COM VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS, PARA O FUNPREV.	SERVIÇO	02	R\$ 6.444,16	R\$ 12.888,32

Preço Médio Total Estimado: R\$ 26.463,65 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos)



1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. Na presente contratação não serão utilizados os produtos ou serviços do catálogo de padronização, pelas razões abaixo expostas:

Trata-se de serviço técnico especializado de auditoria previdenciária, cuja especificação depende dos critérios estabelecidos pelo programa de certificação Pró-Gestão RPPS e das metodologias aplicadas por entidades certificadoras, não havendo padronização municipal previamente estabelecida para esse tipo de serviço.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo promover o aprimoramento da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS administrado pelo FUNPREV, mediante a realização de pré-auditoria e auditoria especializada, etapas necessárias para obtenção ou elevação do nível de certificação no Pró-Gestão RPPS.

O Pró-Gestão RPPS é uma iniciativa do Ministério da Previdência Social voltada ao fortalecimento da governança institucional, melhoria dos controles internos, transparência administrativa e adoção de boas práticas de gestão previdenciária.

A contratação também se encontra alinhada às diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.717/1998 e na Portaria MTP nº 1.467/2022, que estabelecem parâmetros de organização, governança, controle e gestão aplicáveis aos regimes próprios de previdência social.

Adicionalmente, a contratação guarda consonância com as disposições da Resolução CMN nº 5.272/2025, que disciplina as diretrizes e os critérios para a aplicação dos recursos previdenciários. Tal normativo reforça a importância da adoção de práticas estruturadas de governança, gestão de riscos e controles internos na administração dos recursos dos RPPS, aspectos diretamente contemplados e avaliados no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS.

Nesse contexto, a elevação do nível de certificação institucional contribui para demonstrar maior grau de maturidade administrativa e de aderência às boas práticas de gestão previdenciária, fortalecendo a credibilidade institucional do regime, ampliando a segurança na gestão dos recursos previdenciários e promovendo maior confiabilidade nas decisões relacionadas à política de investimentos.

A Pré-auditoria permitirá avaliar previamente o grau de aderência do FUNPREV aos requisitos exigidos pelo programa de certificação, possibilitando a identificação de eventuais



não conformidades e a implementação de melhorias nos processos administrativos. Já a auditoria externa, conduzida por empresa especializada e independente, constitui etapa necessária para a validação do nível de certificação institucional.

Nesse contexto, a contratação contempla a realização das seguintes etapas obrigatórias do processo de certificação:

- Pré-auditoria, com a finalidade de avaliar previamente os processos e práticas institucionais, identificando eventuais ajustes necessários antes da auditoria oficial;
- Auditoria de certificação, destinada à verificação do atendimento aos requisitos do programa e à concessão da certificação institucional;
- Auditorias de supervisão, realizadas periodicamente durante o período de validade da certificação, com o objetivo de garantir a manutenção das práticas e requisitos exigidos pelo programa.

Dessa forma, a contratação pretendida visa fortalecer a governança previdenciária, aprimorar os controles administrativos, aumentar a transparência institucional e contribuir para a sustentabilidade do regime previdenciário municipal.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

A empresa contratada deverá:

- Possuir experiência comprovada em auditorias aplicadas a Regimes Próprios de Previdência Social;
- Possuir experiência comprovada em certificação no Programa Pró-Gestão RPPS;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada na área previdenciária;
- Emitir relatórios técnicos contendo análise, recomendações e parecer conclusivo sobre a conformidade com os requisitos do programa.

3.5. Da sustentabilidade:

3.5.1. A contratada deverá adotar práticas de gestão eficiente de recursos durante a execução dos serviços, priorizando:

- utilização de documentos digitais;
- redução do uso de papel;
- racionalização de recursos operacionais.



3.6 Do consórcio

3.6.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza especializada e a baixa complexidade operacional da contratação, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar.

3.7. Da subcontratação

3.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.8. Da exigência de garantia da contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia contratual, considerando o baixo valor da contratação e a natureza do serviço.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, período correspondente à validade da certificação institucional no Programa Pró-Gestão RPPS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas:

1. Pré-Auditoria

Avaliação diagnóstica da estrutura de gestão e dos processos do FUNPREV para identificação do grau de aderência aos requisitos do Pró-Gestão RPPS (1º ano);

2. Auditoria de Certificação

Auditoria formal destinada à verificação do cumprimento dos requisitos necessários para obtenção da certificação institucional (1º ano);

3. Auditorias de Supervisão

Auditorias realizadas anualmente durante o período de validade da certificação para verificação da manutenção dos requisitos exigidos. (2º e 3º ano);

5.1. Condições de entrega

- Pré- Auditoria: Início a partir da assinatura do contrato.
- Auditoria de Certificação: Conforme solicitação do contratante.
- Auditorias de Supervisão: Anualmente, durante a validade da certificação.

5.2. Do local e horário de entrega/execução:

Sede do FUNPREV e/ou remotamente, conforme necessidade da auditoria.

Endereço: Rua Dom Aquino, 525, Centro, Corumbá/MS, CEP: 79.302-040.

Data/Horário: de segunda-feira à sexta-feira, das 07:30 hr às 13:30 hr.



5.3. Condições de recebimento do produto

As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Plano Básico de Fiscalização – PBF, devidamente publicado na íntegra pela Edição Nº 2.586 de 31 de janeiro de 2023, no sítio eletrônico, podendo ser encontrado no link abaixo:

<https://do.corumba.ms.gov.br>

- Decreto 2.912 de 30 de janeiro de 2023

Dispõe sobre as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos formalizados sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, no âmbito do Município de Corumbá/MS e dá outras providências.

Conforme ANEXO VII do Decreto 2.912 de 30/01/2023:

I - PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

Itens:

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO - O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo (a) fiscal responsável no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023.

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, a formalização do recebimento provisório assume a condição de definitivo.

7 – 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 destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e, quando reiterada a intempestividade, o (a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8 – RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO – O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo (a) gestor (a) de contratos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório do (a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO X do Decreto n.º 2.912/2023.



8.1. Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. 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 constante do ANEXO IX do Decreto n.º 2.912/2023, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. Garantia da certificação conforme regras do Programa Pró-Gestão RPPS, com validade de 3 (três) anos, após a certificação de elevação de nível.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Até **15 dias úteis** para correção de inconsistências identificadas pela fiscalização.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento pela execução dos serviços será feito em 04 (quatro) parcelas, conforme a conclusão de cada etapa e mediante recebimento da nota fiscal, aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do serviço realizado.

ETAPA	VALOR
Pré-auditoria	R\$ 4.733,33
Auditoria de Certificação	R\$ 8.842,00
1ª Auditoria de Supervisão	R\$ 6.444,16
2ª Auditoria de Supervisão	R\$ 6.444,16
Total Geral dos Serviços	R\$ 26.463,65

6.2. Nos preços já estão inclusos, todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como transportes e combustível, mão-de-obra, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, custos, benefícios, seguros, materiais, salários, estadas, equipamentos, uniformes, alimentação, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto da contratação, entre outro.

6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:



- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;

6.4. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.5.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.5.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.6. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.7. DO PAGAMENTO:

6.7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 dias**, contados da liquidação.

6.7.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

6.7.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação



ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.7.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.7.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.7.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.7.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.7.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.7.8.1. não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

6.7.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

7.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do Decreto Municipal nº 2.912/2023 – Dispõe sobre as atividades de gestão e fiscalização de contratos administrativos formalizados sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-



mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

7.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Das Exigências de Habilitação

8.2.1. Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado;
- CNPJ ativo;
- Registro comercial ou equivalente (se aplicável).

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade com a Seguridade Social (INSS) e FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.3. Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a realização de auditorias e Pré-auditorias em programas similares ou certificações de qualidade;
- Credenciamento na SPREV: A empresa deve, obrigatoriamente, estar na lista de entidades certificadoras autorizadas pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social.
- comprovação de experiência na realização de auditorias em RPPS;
- comprovação de experiência em processos de certificação no Programa Pró-Gestão RPPS.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

8.2.5. Documentos Complementares Exigidos

- Declaração de inexistência de impedimentos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Declaração de cumprimento das normas de proteção ao trabalho do menor;



- Declaração de enquadramento como ME ou EPP, quando for o caso.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total estimado da contratação é R\$ 26.463,65 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos) conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado pelo em pesquisa de mercado.

10. DO REAJUSTE

10.1 Conforme Decreto nº 634/2009, artigo 5º, o índice de reajustamento dos contratos firmados por órgãos da administração direta ou indireta, observados os prazos fixados em lei para sua ocorrência, é o IPCA-E – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – Especial, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observando a exceção do parágrafo 1º, que possibilita outro índice desde que bastante justificado e com a anuência da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021.



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ



Fundo de Previdência Social dos
Servidores Municipais de Corumbá

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Municipal Estadual Federal

Unidade Orçamentária

02.48 – Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração

02.48.91 – Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá

Projeto Atividade: 6084 (Gerenciamento da Taxa de Administração)

Dotação: 3.3.90.35.00

Ficha: 564

Corumbá/MS, 01 de junho de 2026.

Elaborado por: *Diogo Tadeu Lima Gomes*
Diogo Tadeu Lima Gomes

Gerente de Previdência Social

Portaria “P” nº 37, de 03 de janeiro de 2025

Camila Campos de Carvalho
Aprovador por: **Camila Campos de Carvalho**
Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração
Portaria “P” nº 843, de 27 de novembro de 2025