

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 20/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada e habilitada para a realização de auditoria externa independente e emissão de certificação institucional no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS, visando à RECERTIFICAÇÃO do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV no NÍVEL II ou a manutenção do nível I, do Programa Pró-Gestão RPPS, em conformidade com o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e demais normativos expedidos pelo Ministério da Previdência Social.

1.2. O objeto constitui 01 (um) serviço integrado, abrangendo todas as etapas necessárias à auditoria, avaliação dos requisitos e, quando atendidas as exigências aplicáveis, emissão da recertificação institucional do BIRIGUIPREV para o NÍVEL II do Pró-Gestão RPPS, quando atendidas as exigências aplicáveis ou caso não seja possível a alteração do nível será realizada a manutenção do nível atual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade institucional de avaliação independente do atendimento aos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS, com vistas ao fortalecimento da governança previdenciária, dos controles internos, da transparência e da eficiência administrativa.

2.2. A auditoria externa constitui etapa necessária para a recertificação institucional pretendida no NÍVEL II, devendo ser realizada por entidade certificadora especializada, independente e habilitada para atuar no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

2.3. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 14/2026, integrante do Processo Administrativo nº 20/2026, e observará a Lei Federal nº 14.133/2021, o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e os demais normativos aplicáveis.

2.4. Conforme o ETP, a contratação poderá ser processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os limites legais vigentes e os procedimentos administrativos aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de auditoria externa independente, contemplando a verificação da conformidade dos processos administrativos, previdenciários, financeiros e de governança do BIRIGUIPREV com os requisitos aplicáveis ao NÍVEL II do Programa Pró-Gestão RPPS.

3.2. A solução deverá compreender, no mínimo:

- planejamento e execução da auditoria;
- avaliação do atendimento aos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente;
- análise documental e verificação das evidências disponibilizadas pelo BIRIGUIPREV;
- realização das verificações, reuniões, entrevistas ou demais procedimentos de auditoria necessários, quando aplicáveis;
- elaboração e entrega de relatório técnico de auditoria;
- apontamento de eventuais não conformidades e oportunidades de melhoria;

- emissão da recertificação institucional do BIRIGUIPREV no NÍVEL II do Pró-Gestão RPPS, quando comprovado o atendimento aos requisitos aplicáveis.
- Em caso da não obtenção do certificado para o nível II manter a certificação do nível atual.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Auditoria externa independente e certificação institucional Pró-Gestão RPPS	Serviço	01

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratada deverá possuir qualificação e habilitação compatíveis com o objeto e estar apta a realizar auditoria externa e emitir recertificação institucional no NÍVEL II do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme as regras vigentes do Ministério da Previdência Social.
- 5.2. A contratada deverá atuar com independência, imparcialidade, confidencialidade e observância aos critérios técnicos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.
- 5.3. Deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.4. Os documentos, evidências, relatórios e comunicações deverão ser preferencialmente produzidos e encaminhados em meio eletrônico, sempre que tecnicamente possível, com vistas à redução do consumo de papel.
- 5.5. Não será admitida subcontratação da atividade de auditoria e certificação institucional quando incompatível com as regras de habilitação, independência ou responsabilidade da entidade certificadora.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Após a emissão da autorização de serviço ou instrumento equivalente, a contratada deverá apresentar ou ajustar, em conjunto com a fiscalização, cronograma de execução compatível com as etapas da auditoria.
- 6.2. O BIRIGUIPREV disponibilizará os documentos, processos e evidências necessários à avaliação dos requisitos do Pró-Gestão RPPS, cabendo à contratada indicar previamente as informações necessárias à execução dos trabalhos.
- 6.3. A auditoria poderá envolver análise documental, verificação de evidências, reuniões, entrevistas e demais procedimentos técnicos necessários à avaliação da conformidade institucional.
- 6.4. Ao término dos trabalhos, a contratada deverá entregar relatório técnico contendo o resultado da auditoria, os requisitos avaliados, eventuais não conformidades e oportunidades de melhoria identificadas.
- 6.5. Atendidos os requisitos aplicáveis, a contratada deverá emitir o respectivo certificado institucional do BIRIGUIPREV correspondente ao NÍVEL II do Pró-Gestão RPPS, em formato válido e verificável.
- 6.6. A execução será considerada concluída após a entrega e aceite do relatório técnico e, quando cabível, do certificado institucional.

7. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de execução deverá observar o cronograma aprovado pela fiscalização e as regras da entidade certificadora, contado da emissão da autorização de serviço ou instrumento equivalente.

7.2. As atividades poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza de cada etapa e as regras aplicáveis ao Programa Pró-Gestão RPPS.

7.3. Quando necessária atividade presencial, esta ocorrerá na sede do BIRIGUIPREV, situada na Rua Fundadores, nº 355, Centro, Birigui/SP, sem prejuízo de outros locais previamente acordados e tecnicamente justificados.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- acompanhar o cumprimento do cronograma e das etapas da auditoria;
- providenciar e controlar a disponibilização das informações e evidências solicitadas;
- verificar a entrega do relatório técnico e do certificado institucional, quando cabível;
- registrar ocorrências e solicitar correções ou complementações necessárias;
- atestar a execução do objeto para fins de recebimento e pagamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto de acordo com este Termo de Referência, o ETP nº 14/2026, sua proposta e os normativos aplicáveis ao Pró-Gestão RPPS.
- Designar profissionais tecnicamente aptos e manter a independência necessária à auditoria.
- Informar previamente a documentação e as evidências necessárias à realização dos trabalhos.
- Manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da contratação, ressalvadas as hipóteses legais e regulamentares de divulgação.
- Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cronograma, a independência ou a regular execução do objeto.
- Entregar relatório técnico e, quando atendidos os requisitos, emitir o certificado institucional válido correspondente ao NÍVEL II do Pró-Gestão RPPS.
- Corrigir, sem ônus adicional, erros materiais ou inconsistências imputáveis à contratada nos produtos entregues.
- Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar tempestivamente os documentos, processos, informações e evidências exigidos para a auditoria.
- Organizar os processos administrativos que serão objeto de avaliação e indicar interlocutores para atendimento à equipe de auditoria.
- Permitir o acesso às informações necessárias, observadas as regras de sigilo, proteção de dados e segurança institucional.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- Comunicar à contratada as irregularidades ou necessidades de correção verificadas durante a execução.
- Efetuar o pagamento após o recebimento e ateste do objeto, na forma estabelecida neste Termo.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, de habilitação e de aptidão exigidos para a execução da auditoria e emissão da recertificação institucional no NÍVEL II.

11.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive despesas com pessoal, deslocamentos, tributos, encargos, emissão de relatórios e certificado, quando cabível.

12. HABILITAÇÃO

12.1. A empresa deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, na forma aplicável da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Para fins de qualificação técnica, deverá comprovar que se encontra habilitada/credenciada para realizar auditoria externa e emitir recertificação institucional no NÍVEL II do Programa Pró-Gestão RPPS, conforme as regras vigentes do Ministério da Previdência Social.

12.3. Poderão ser realizadas as consultas aos cadastros oficiais de empresas sancionadas e inidôneas, inclusive CEIS, CNEP, TCU e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 18.269,75 (dezoito mil, duzentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada junto a quatro empresas especializadas na prestação dos serviços de auditoria e certificação institucional do Pró-Gestão RPPS, conforme documento de Pesquisa de Preços juntado aos autos do Processo Administrativo nº 20/2026.

13.2. Para formação da estimativa foram consideradas as propostas do Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda., no valor de R\$ 12.975,00; ICQ-Atzert Ltda., no valor de R\$ 17.700,00; ICV Brasil Inspeção, Certificação e Vistoria Ltda., no valor de R\$ 20.024,00; e ONC Organismo Nacional de Certificação de Sistemas de Gestão Empresarial Ltda., no valor de R\$ 22.380,00. Considerando a comparabilidade das propostas e a inexistência de razão técnica para exclusão de qualquer dos valores, foi adotada a média aritmética simples, resultando no valor estimado de R\$ 18.269,75.

14. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado após a execução e o recebimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal e ateste pela fiscalização, observadas as condições definidas no instrumento de contratação.

14.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos de regularidade exigíveis, permanecendo a contratada responsável pela manutenção das condições de habilitação durante a execução.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando cabível, para verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, e definitivamente após a conferência e aceite do relatório técnico e do certificado institucional, quando emitido.

15.2. A existência de não conformidades institucionais identificadas pela auditoria não caracteriza, por si só, inadimplemento da contratada, desde que a auditoria tenha sido executada corretamente e o relatório reflita de forma técnica e fundamentada o resultado da avaliação.

16. PARCELAMENTO

16.1. Não será adotado o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços possuem natureza integrada e interdependente, devendo ser executados por uma única entidade certificadora responsável pela auditoria, avaliação dos requisitos e emissão da certificação institucional.

16.2. O parcelamento poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos técnicos e a definição de responsabilidade pela certificação emitida.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do BIRIGUIPREV, devendo a classificação orçamentária correspondente ser indicada pelo setor competente nos autos antes da contratação.

Ficha: 1000 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terc Pes Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais

Vínculo detalhado: 04.690.0000 - RPPS - Taxa Administração

Evento: 301.202 - Serviços de Auditoria

Objeto: Fornecimento de serviços

18. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

18.1. A contratação está alinhada aos objetivos institucionais do BIRIGUIPREV, especialmente quanto ao fortalecimento da governança previdenciária, melhoria dos controles internos, transparência administrativa e atendimento às exigências do Programa Pró-Gestão RPPS.

18.2. A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2026 do BIRIGUIPREV, Item nº 40, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 24/2026.

19. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- recertificação do BIRIGUIPREV no NÍVEL II do Pró-Gestão RPPS;
- fortalecimento da governança institucional;
- melhoria dos controles internos e dos processos administrativos;
- aumento da transparência e da conformidade normativa;
- redução de riscos operacionais;
- atendimento às exigências do Ministério da Previdência Social;
- maior credibilidade perante segurados, beneficiários e órgãos de controle.

20. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

20.1. Os impactos ambientais da contratação são considerados mínimos. Deverá ser priorizada a utilização de meios eletrônicos para troca de documentos, apresentação de evidências, emissão de relatórios e demais comunicações, reduzindo-se o consumo de papel sempre que possível.

21. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. É vedada a contratação de pessoa física ou jurídica que incorra nas hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente, inclusive situações de conflito de interesses ou nepotismo aplicáveis ao caso.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e dos demais normativos aplicáveis.

Birigui - SP, 24 de agosto de 2026.

ADRIANA MANZINI NUNES

Diretora Administrativa

ADRIANO TAVARES DE SOUZA

Agente de Contratação