



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA PREVIDENCIÁRIA CONTÍNUA, VOLTADA PARA A ÁREA DE GESTÃO, VISANDO A CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO RPPS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “a”, Lei 14.133/2021)

1.1. DOS ITENS

O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA PREVIDENCIÁRIA CONTÍNUA, VOLTADA PARA A ÁREA DE GESTÃO, VISANDO A CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO RPPS**, nos termos da tabela abaixo, sempre com atenção as condições e exigências estabelecidas no presente instrumento:

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QUANTIDADE</u>
01	Contratação de empresa de assessoria previdenciária contínua, voltada para a área de gestão, visando a certificação do RPPS no programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdenciária Social – PRÓ-GESTÃO RPPS, o processo de manutenção e aperfeiçoamento contínuo das dimensões do Pró-Gestão, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	MÊS	12

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 95 de 2023.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “b”)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “c”)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a Contratação de empresa de assessoria previdenciária contínua, voltada para a área de gestão, visando a certificação do RPPS no programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social – PRÓ-GESTÃO RPPS.

A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada, em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este instrumento, na forma do artigo 18º, §1º, VII, da Lei n.º 14.133/2021.

Considerando o baixo impacto ambiental da solução, a qual não produz qualquer lançamento de material ou energias ao meio ambiente, não vislumbra a necessidade de medidas especiais de tratamento.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “d”)

1. REQUISITOS ELEMENTARES

Para solução do problema apresentado, entende-se necessário a realização da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA PREVIDENCIÁRIA CONTÍNUA, VOLTADA PARA A ÁREA DE GESTÃO, VISANDO A CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML NO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL – PRÓ-GESTÃO RPPS**, apresente os seguintes requisitos, divididos em 02 (duas) fases:

FASE 1:

OBJETIVO: Assessorar RPPS na obtenção da certificação do Pró-Gestão.

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



I - Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto (acompanhamento);

II - Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão (se necessário);

III - Análise das informações e da legislação em relação aos requisitos exigidos no Pró-Gestão RPPS;

IV - Emissão do relatório de diagnóstico indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

I - Discussão com a direção do RPPS sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;

II - Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;

III - Envio do plano de ação/cronograma, abarcando as 24 (vinte e quatro) ações do nível do Pró-Gestão que se pretende certificar;

IV - Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;

V - Elaboração de minutas de documentos necessários a execução do projeto, abarcando as 24 (vinte e quatro) ações do nível do Pró-Gestão que se pretende certificar;

VI - Análises das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;

VII - Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do Pró-Gestão no nível a ser certificado;

VIII - Organização da documentação elaborada, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

ETAPA 3 - PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO

I - Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SPREV;

II - Entrega de repositório com a documentação organizada para o processo de certificação;

III - Emissão do relatório final de execução dos serviços;

IV – Preparação das ações necessárias para o processo de certificação;

V - Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação (presencial);



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



VI - Correção dos apontamentos realizados pela Empresa certificadora durante o processo de certificação, caso necessário.

FASE 2:

- Implementação da Certificação Institucional Pró-Gestão, em conformidade com o escopo definido na Fase 1;
- Elaboração de Plano de Ação para manutenção, revisões periódicas e aperfeiçoamentos nos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão;
- Acompanhamento contínuo das atualizações do Manual do Pró-Gestão e eventuais necessidades de revisões ou atualizações dos requisitos implementados;
- Acompanhamento e execução de demais ações inerentes a manutenção da Certificação de Pró-Gestão, conforme definido no Termo de Referência;
- Definição de Plano de Capacitação, no âmbito do RPPS, contemplando educação previdenciárias, treinamentos profissionais e treinamentos para certificação;
- Disponibilização de ferramenta EAD (cursos gravados) durante todo o período do contrato, conforme solicitação do RPPS;
- Reuniões mensais presenciais (ao menos 01 por mês) para manutenção da Certificação e a distância para alinhamento no âmbito do contrato;
- Acompanhamento presencial do processo de renovação ou mudança de nível;
- Assessoria e emissão de nota técnica, relatório e esclarecimento de dúvidas sempre que necessário, no âmbito do Pró-Gestão;
- Entrega de relatórios e produtos do Pró-Gestão, conforme plano de ação pactuado a cada 12 meses.

A falsidade ou omissão de informações sujeitará a instituição às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal correspondente.

O bem não se encontra previsto no catálogo eletrônico de padronização, inexistindo, até o momento, qualquer informação nos sítios oficiais.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “e”)

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



O objeto terá início de execução em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

Após o início da vigência do contrato, a empresa contratada se reunirá com o IPML para estabelecer um plano de ação com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser alterado conforme pactuado entre as partes.

Os serviços serão executados na sede do Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML, sito a Rua Wilson Vitorio Coletta, nº 111, Jardim Maria Buchi Modeneis – das 9h às 16h.

O prazo de locação será de 12 (doze) meses, contados da confirmação da assinatura do contrato, em remessa única.

2. VIGÊNCIA

Após a manifestação formal de interesse e a devida instrução processual, o Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML poderá convocar a contratante para assinatura do Contrato, observado o disposto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e no interesse da Administração.

A não assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido, sem motivo devidamente justificado e aceito pelo IPML, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser rescindido antecipadamente a qualquer tempo, por interesse da Administração, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

3. GARANTIAS

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecidos na Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, caput, XXIII, “f”)

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias registradas mediante apostila contratual, nos termos do art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

As comunicações entre o IPML e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O IPML poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, o IPML poderá convocar o representante da contratada para uma reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A contratada designará formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A execução do contrato será acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu substituto designado, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seu substituto, observando as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O Gestor do Contrato terá como atribuição principal acompanhar o cumprimento das obrigações do contrato, intermediar a comunicação entre as partes e registrar ocorrências relacionadas à execução do objeto.

O Fiscal do Contrato será responsável pela fiscalização técnica e operacional do contrato, verificando a conformidade da execução com as especificações do contrato, relatórios, prazos e demais obrigações contratuais.

Recomenda os seguintes agentes de fiscalização do presente contrato:

Função	Nome	Matrícula
Fiscal	Murillo Augusto Costa	789967
Gestor do Contrato	Reginaldo Joris	790273

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, *caput*, XXIII, “g”)

1. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 07 (sete) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



O pagamento somente será efetuado após a atestação, por parte da fiscalização, que o documento de cobrança apresentado pelo contratado está de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Caso seja verificado que o contratado deixou de executar o objeto em consonância com este Termo de Referência ou com o Contrato, o pagamento ficará pendente, de forma parcial ou integral, até que as medidas saneadoras sejam providenciadas, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, não acarretando qualquer ônus para o IPML.

Em situações em que surgirem dúvidas ou discordâncias sobre a execução do objeto, seja quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Administração irá solicitar ao contratante a emissão de Nota Fiscal/fatura referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, conforme preconiza o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.

A fiscalização não atestará o último documento de cobrança referente ao objeto até que o contratado realize a correção de todas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização.

O contratado deverá encaminhar, juntamente boleto bancário, dados bancários, nota fiscal ou fatura, a documentação relacionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021 e demais documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas, para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

No caso de atraso pelo IPML, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice TR de correção monetária.

O pagamento será realizado através de boleto bancário ou crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O contratado efetuará, quando do pagamento, as retenções tributárias nos percentuais previstos na legislação vigente e aplicável ao objeto da contratação.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, *caput*, XXIII, “h”)

1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021, em razão de ser serviço praticado exclusivamente por empresa concessionária vencedora de licitação pública no município de Limeira.

2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

2.1. Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou, ao menos, documento oficial que demonstre sua sede, seu quadro de sócios e objeto empresarial;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2. *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou, na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o interessado apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor;

Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

2.3. *Habilitação técnica*

Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviço(s) ou bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como por outro meio apto a demonstrar a capacidade técnica do contratado.

9 – ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 6º, *caput*, XXIII, “i”)

Estimativa dos valores globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção) é o seguinte:

- R\$ 56.600,04 (cinquenta e seis mil, seiscentos reais e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses - global.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE LIMEIRA
IPML**



10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, caput, XXIII, “I”)

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML**
- II) Fonte de Recursos: **04**
- III) Programa de Trabalho: **4002**
- IV) Elemento de Despesa: **3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**
- V) Plano Interno: **Gestão Administrativa IPML**

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

Ressalta-se que, mesmo considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o valor da contratação não ultrapassará o definido pelo Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343 de 2024 para o montante de **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**.

11 – ANEXOS/APÊNDICE

I – Relatório de Pesquisa de Preços;

12 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Reginaldo Joris

Diretor de Gestão Administrativa e Compensação Previdenciária