Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

Presidência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de entidade certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social para realizar o ciclo de auditoria institucional do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, compreendendo pré-auditoria, auditoria de certificação para mudança do Nível II ao Nível IV e duas auditorias de supervisão, conforme a versão vigente do Manual do Pró-Gestão RPPS.

2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

2.1.1 O Rioprevidência possui certificação institucional Nível II válida até 3 de setembro de 2027 e fixou, no Planejamento Estratégico 2026-2031 e no Contrato de Gestão NI nº 001/2026, o objetivo de alcançar o Nível IV até 2027. A versão vigente do Manual exige o atendimento das 24 ações distribuídas nas dimensões Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

2.1.2 A Portaria MTP nº 1.467/2022 atribui a avaliação dos requisitos e a concessão da certificação a entidade credenciada. A contratação é imprescindível para submeter os processos institucionais a auditoria independente, obter a certificação se demonstrada a conformidade e realizar as duas supervisões obrigatórias durante o ciclo de validade.

2.1.3 O objeto não inclui consultoria para elaboração de evidências, redesenho de processos ou implementação das ações. Essa separação preserva independência, imparcialidade e ausência de conflito de interesses.

2.2. Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA

2.2.1. A presente contratação está vinculada ao Plano de Contratações Anual do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – RIOPREVIDÊNCIA:

Processo: SEI-040014/028751/2025

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000074/2026

Data de publicação no PNCP: 07/11/2025

ID do item no PCA: 14

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD TOTAL	UNIDADE DE MEDIDA
SERVIÇO DE AUDITORIA **ID:** 156802 0292.001.0012	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA A PRESTACAO DE SERVICOS DE AUDITORIA	1	Serviço

3.2. Descrição pormenorizada do objeto

3.2.1. Para este ciclo, o Rioprevidência opta pela versão vigente do Manual do Pró-Gestão RPPS. Não será admitida combinação de regras de versões distintas. Alteração normativa superveniente que modifique materialmente o escopo dependerá de avaliação técnica e jurídica e de instrumento formal cabível.

3.2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 9.717/1998, com a Portaria MTP nº 1.467/2022, com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão vigente, e com os demais atos normativos que disciplinem a matéria, inclusive aqueles que vierem a substituí-los ou alterá-los durante a vigência contratual.

3.2.3. A certificação Nível IV somente será emitida se a contratada constatar o atendimento dos requisitos. A ausência de recomendação favorável, quando tecnicamente fundamentada e decorrente de desconformidade do Rioprevidência, não configura inadimplemento da contratada.

3.3. Estimativa de quantidade e memórias de cálculo, com os documentos que lhes dão suporte

Item	Descrição	Unidade	Quantida
1	Pré-auditoria documental, preferencialmente remota, abrangendo as 24 ações do Nível IV e as três dimensões do Programa.	Serviço	1
2	Auditoria de certificação institucional para mudança ao Nível IV, com etapa presencial mínima de 3 dias úteis.	Serviço	1
3	Primeira auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	Serviço	1
4	Segunda auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	Serviço	1

3.3.1 Integram todas as etapas: reunião de abertura, plano de auditoria, análise documental, entrevistas, inspeções, testes e demais procedimentos necessários, reunião de encerramento, relatório, análise de um

ciclo de ações corretivas, manifestação do representante legal, emissão dos documentos aplicáveis e registro/encaminhamento das informações exigidas no Cadprev e perante a SRPC.

3.4. Contratação correlata

3.4.1. A presente contratação atende de forma isolada e suficiente à necessidade identificada, não havendo dependência técnica, funcional ou operacional que exija a realização de contratação correlata para sua plena execução ou efetividade.

3.5. Disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade

3.5.1. Número da Natureza da Despesa: 33903501

3.5.2. Fonte de Recurso: 1.802.235

3.5.3. Programa de trabalho: 09.122.0002.2016

4 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Abertura e planejamento

4.1.1. Reunião inicial em até 3 dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço;

4.1.2. Confirmação da versão do Manual, escopo, unidades, interlocutores, cronograma e canais seguros;

4.1.3. Entrega de plano de auditoria em até 3 dias úteis após a reunião inicial, sujeito à aprovação antes do início da pré-auditoria;

4.1.4. Identificação do auditor líder e da equipe, com comprovações de qualificação, independência e ausência de conflito.

4.2. Pré-auditoria

4.2.1 Consiste em análise prévia e preferencialmente remota das evidências do Rioprevidência, abrangendo todas as 24 ações do Nível IV. Deverá identificar, por ação, os documentos examinados, o grau preliminar de atendimento, lacunas, não conformidades potenciais e recomendações de tratamento, sem executar atividades de consultoria ou produzir evidências em nome do Rioprevidência.

4.2.2. O relatório preliminar deverá ser entregue em até 5 dias úteis após o encerramento da análise documental. A contratada participará de reunião de devolutiva e responderá aos pedidos de esclarecimento relativos aos achados.

4.3. Auditoria de certificação

4.3.1. Será realizada de forma documental e presencial, por no mínimo 3 dias úteis, nas instalações do Rioprevidência, abrangendo todas as ações e dimensões do Nível IV. A equipe deverá obter evidência apropriada e suficiente mediante inspeção, observação, confirmação, recálculo, reexecução, procedimentos analíticos, entrevistas e outros métodos pertinentes.

4.3.1.1. O auditor líder da pré-auditoria deverá integrar a auditoria de certificação, salvo impedimento superveniente comprovado e aceito pela fiscalização;

4.3.1.2. A contratada deverá comunicar diariamente ocorrências relevantes que possam comprometer o cronograma;

4.3.1.3. Ao final, deverá realizar reunião de encerramento e apresentar conclusão preliminar;

4.3.1.4. O relatório final deverá conter a avaliação de cada ação, evidências, não conformidades, oportunidades de melhoria, conclusão, manifestação do representante legal e, quando cabível,

recomendação de certificação; e

4.3.1.5. Se houver não conformidades sanáveis, estará incluído um ciclo remoto de análise das ações corretivas e evidências complementares.

4.4. Auditorias de supervisão

4.4.1. Serão realizadas nos dois anos seguintes à obtenção ou renovação da certificação, cada uma com etapa presencial mínima de 2 dias úteis e avaliação de todas as ações do Nível IV. O relatório deverá concluir pela manutenção, suspensão, cancelamento ou necessidade de ação corretiva, conforme o Manual.

4.5. Recurso e manifestação sobre inconformidades

4.5.1. A contratada deverá assegurar que o relatório final registre a manifestação do representante legal do Rioprevidência. Em caso de discordância sobre inconformidade que impacte a concessão ou manutenção da certificação, deverá informar imediatamente o procedimento recursal previsto no Manual e fornecer, em até 2 dias úteis, cópia integral do dossiê necessário. O prazo regulamentar do Rioprevidência para recurso será observado conforme o Manual vigente.

4.6. Local, forma e custos

4.6.1. As etapas presenciais ocorrerão prioritariamente na sede do Rioprevidência, Rua da Alfândega, nº 8, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-000, e, quando tecnicamente necessário, em outras unidades localizadas no Município do Rio de Janeiro, mediante agendamento. Todos os custos de deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, seguros e demais despesas da equipe estarão incluídos no preço, sem reembolso adicional.

4.7. Duração do contrato e possibilidade de prorrogação

4.7.1. A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, e o prazo de vigência será de 30 meses, contado da data definida no instrumento contratual e observada a divulgação no PNCP como condição de eficácia, abrangendo a execução, o recebimento e o pagamento das quatro etapas.

4.7.2. Considerando que a contratação possui escopo predefinido e será executada por etapas, eventual prorrogação da vigência observará o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual, sem prejuízo da constituição da CONTRATADA em mora e da aplicação das sanções cabíveis quando a não conclusão decorrer de fato a ela imputável. A minuta de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.8. Forma e Cronograma de Execução

Marco	Prazo / Período
Formalização da contratação	Preferencialmente até 13/11/2026.
Emissão da ordem de Serviço	Preferencialmente no primeiro dia útil subsequente da formalização da contratação.
Reunião inicial	Até 3 dias úteis da Ordem de Serviço.
Plano de auditoria	Até 3 dias úteis da reunião inicial.
Pré-auditoria	Iniciada preferencialmente até 18/11/2026; conclusão recomendada até 30 dias antes da auditoria final.
Relatório de pré-auditoria	Até 5 dias úteis do encerramento da etapa. Os achados deverão ser comunicados à medida que forem identificados.

Auditoria de certificação presencial	Iniciada preferencialmente até 16/12/2026, com no mínimo 3 dias úteis e antecedência mínima de 90 dias do vencimento da certificação vigente.
Relatório final / documentos de certificação	Até 6 dias úteis da reunião de encerramento ou da conclusão da análise corretiva.
1ª supervisão	Preferencialmente entre o 10º e o 14º mês após a emissão da certificação.
2ª supervisão	Preferencialmente entre o 22º e o 26º mês após a emissão da certificação.
Relatórios de supervisão	Até 05 dias úteis do encerramento de cada etapa.

4.8.1. Os prazos poderão ser ajustados por acordo formal, sem alteração do escopo e sem comprometimento das janelas obrigatórias. A contratada não poderá alegar indisponibilidade de agenda como justificativa para descumprir o prazo de auditoria de certificação ou as supervisões.

4.9. Do local de execução dos serviços

4.9.1. As etapas presenciais ocorrerão prioritariamente na sede do Rioprevidência, Rua da Alfândega, nº 8, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-000. Todos os custos de deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, seguros e demais despesas da equipe estarão incluídos no preço, sem reembolso adicional.

4.10. Do recebimento provisório / definitivo

4.10.1. O recebimento provisório será realizado após a entrega do produto, mediante registro da fiscalização. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade, em até 10 dias, sem prejuízo das responsabilidades posteriores.

4.10.2. Produtos incompletos, inconsistentes ou sem comprovação serão rejeitados ou glosados proporcionalmente até a correção. A correção não afasta sanções por atraso quando a falha for imputável à contratada.

4.10.3. O ateste técnico não significa concordância com eventual conclusão favorável ou desfavorável; certifica apenas que a auditoria e os produtos foram executados de forma íntegra, completa, independente e conforme o contrato.

4.11. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

4.11.1. **Acordo de Nível de Serviço – ANS**

4.11.2. Não será adotado Acordo de Nível de Serviço — ANS ou Instrumento de Medição de Resultado — IMR autônomo, tendo em vista que o objeto será executado por etapas específicas, com produtos previamente definidos e pagamentos vinculados às entregas efetivamente executadas, recebidas e atestadas pela Administração.

4.11.3. A aferição do desempenho da contratada será realizada mediante a verificação do cumprimento dos prazos, do escopo de cada etapa, dos requisitos técnicos, dos produtos esperados e dos critérios objetivos de aceite estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.11.4. As Ordens de Serviço poderão detalhar o cronograma, as datas, os locais, os responsáveis, as condições operacionais e as demais providências necessárias à execução de cada etapa, sem alterar o objeto, os requisitos técnicos, os critérios de aceite ou as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.11.5. O descumprimento dos prazos, requisitos ou critérios de aceite poderá acarretar a recusa do produto, a determinação de correção ou complementação, a suspensão do pagamento da respectiva etapa e, quando cabível, a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, assegurados

o contraditório e a ampla defesa.

4.12. Pagamento

Etapa	Condição de pagamento	Percentual máximo de referência
Pré-auditoria	Recebimento definitivo do relatório de pré-auditoria.	25%
Auditoria de certificação	Recebimento definitivo do relatório final e do documento técnico aplicável, incluindo análise corretiva quando necessária.	25%
1ª supervisão	Recebimento definitivo do relatório e protocolos.	25%
2ª supervisão	Recebimento definitivo do relatório e protocolos.	25%

4.12.1. O pagamento será realizado em quatro parcelas iguais, correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global contratado, após a efetiva execução, o recebimento definitivo e o ateste de cada uma das etapas indicadas no quadro. Os valores estimados por etapa constantes do item 8 destinam-se à formação do valor global estimado, à análise das propostas e à verificação da aceitabilidade dos preços, não alterando os percentuais de pagamento aqui estabelecidos. Não haverá antecipação, pagamento por etapa não executada ou garantia de remuneração por atividade dispensada.

4.12.2. A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo da etapa correspondente, observados os itens 4.10 e 4.12.6 deste Termo de Referência. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura regularmente apresentada, observados os procedimentos internos de liquidação e pagamento e a regulamentação aplicável.

4.12.3. A Administração poderá reter ou glosar valor proporcional ao produto não entregue, sem prejuízo das sanções. O pagamento não exclui responsabilidade, nem implica aceitação definitiva de vício oculto.

4.12.4. O pagamento será efetuado obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujos dados deverão ser informados pela CONTRATADA antes da formalização do instrumento contratual, ressalvadas as hipóteses excepcionais admitidas pela regulamentação estadual aplicável.

4.12.5. A emissão da nota de empenho não caracteriza pagamento nem autoriza, isoladamente, a liberação de recursos financeiros, constituindo ato de reserva da dotação orçamentária correspondente, sem prejuízo da necessidade de execução, recebimento, liquidação e ateste da despesa.

4.12.6. Para fins de pagamento, considera-se adimplida cada etapa após sua efetiva execução, a entrega dos respectivos produtos e documentos comprobatórios e o recebimento definitivo pela Administração, mediante ateste do fiscal ou gestor competente, observados os critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12.7. Havendo erro na nota fiscal ou fatura ou pendência imputável à CONTRATADA que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até o saneamento. O prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE decorrente desse período.

4.12.8. A nota fiscal ou fatura, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação, deverá ser encaminhada à Assessoria de Governança Corporativa — ASSGC, aos cuidados do gestor do contrato, na Rua da Alfândega, nº 8, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-000, ou ao endereço eletrônico governanca@rioprevidencia.rj.gov.br, com identificação do número do processo, do contrato e da etapa executada. O recebimento deverá ser registrado pela unidade competente.

4.12.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato

atribuível à CONTRATADA, sofrerão atualização monetária pelo IPCA-E, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata dia, desde o vencimento do prazo de pagamento até a data do efetivo pagamento.

4.12.10. A adoção do IPCA-E justifica-se pela finalidade de recompor a perda do poder aquisitivo do crédito, sem vínculo exclusivo com custos salariais. Os juros de 0,5% ao mês compensam a mora administrativa, de modo proporcional ao período de atraso, seguindo o parâmetro sugerido na minuta-padrão da PGE/RJ. O prazo de 30 dias permite o processamento da despesa por etapa, sem condicionar o pagamento à conclusão de todo o ciclo de certificação.

4.13. Do reajustamento dos preços

4.13.1. Os preços contratados serão reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, observado o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.13.2. A data do orçamento estimado definitivo deverá ser identificada no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços — RAPP e expressamente registrada no instrumento contratual. A estimativa preliminar do ETP não substitui a definição dessa data-base pela unidade competente.

4.13.3. Será adotada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo IBGE, incidente exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.13.4. A adoção do IPCA justifica-se pela composição diversificada do preço, que abrange serviços de auditoria, custos administrativos, deslocamento, hospedagem e demais insumos, sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra. O índice geral permite preservar o valor real dos preços durante a execução das etapas e das supervisões em exercícios subsequentes.

4.13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice, será utilizada a última variação conhecida, com posterior acerto da diferença quando divulgado o índice definitivo. A CONTRATADA apresentará memória de cálculo dos valores solicitados.

4.13.6. Caso o índice seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado o substituto determinadopela legislação. Na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial mediante termo aditivo.

4.13.7. O pedido de reajuste deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, observadas as regras de preclusão e de resguardo do direito previstas no instrumento contratual. Quando o índice ainda não houver sido divulgado, a CONTRATADA deverá ressalvar expressamente o direito ao reajuste.

4.13.8. Se o pedido for apresentado em até 60 (sessenta) dias da divulgação do índice aplicável, os efeitos financeiros retroagirão à data-base pertinente. Após esse prazo, os efeitos contarão da data do requerimento, sem alteração da anualidade para os reajustes posteriores, observadas as condições da minuta-padrão adotada.

4.13.9. O reajuste será formalizado por apostilamento. A extinção do contrato não prejudicará o reconhecimento de reajuste tempestivamente requerido, a ser concedido por termo indenizatório, quando cabível.

4.13.10. O reajuste não se confunde com a atualização monetária por atraso de pagamento prevista no item 4.12.9, nem afasta a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais, mediante demonstração de seus pressupostos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da garantia contratual

5.1.1. Como regra geral, não será exigida garantia contratual, considerando o valor e as características do objeto.

5.1.2. Não haverá pagamento antecipado, sendo os pagamentos condicionados à execução e ao recebimento das etapas, na forma do item 4.12.

5.2. Indicação de marcas ou modelos

5.2.1. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos.

5.3. Procedimentos de gestão e fiscalização

5.3.1. O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

5.3.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração.

5.3.3. Os representantes do RIOPREVIDÊNCIA, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

5.3.4. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

5.3.5. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria;

5.3.6. Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com as especificações constantes da Proposta Detalhe da Contratada, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

5.4. Qualificação Técnica e operacional

5.4.1. Não será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional por meio de atestados, considerando que a execução do objeto é restrita às entidades certificadoras previamente credenciadas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social — SRPC/MPS para a realização de auditorias de conformidade e concessão da certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

5.4.2. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar que se encontra regularmente credenciada e apta perante a SRPC/MPS para realizar auditorias de conformidade destinadas à concessão e à manutenção da certificação institucional do Pró-Gestão RPPS, nos termos do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão vigente, e da regulamentação vigente.

5.4.3. A comprovação será realizada mediante apresentação do ato oficial de credenciamento ou pela verificação da situação da licitante na relação oficial de entidades certificadoras credenciadas, disponibilizada pelo Ministério da Previdência Social.

5.4.4. O credenciamento deverá estar vigente na data da habilitação e permanecer válido durante toda a execução contratual, abrangendo a pré-auditoria, a auditoria de certificação e as duas auditorias de supervisão.

5.4.5. A perda, suspensão, restrição ou qualquer alteração do credenciamento que possa comprometer a execução do objeto deverá ser comunicada imediatamente ao Rioprevidência.

5.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de auditoria composta por profissionais qualificados e habilitados para a execução dos serviços, em conformidade com as exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS e com as condições de seu credenciamento.

5.4.7. A pré-auditoria e a auditoria de certificação deverão ser conduzidas pelo mesmo auditor líder, ressalvada a ocorrência de motivo superveniente devidamente comprovado, aceito pelo Rioprevidência e

compatível com as regras do Pró-Gestão RPPS.

5.4.8. A exigência de credenciamento não substitui a verificação dos demais requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira aplicáveis à contratação.

5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

5.5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.5.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.5.1.3. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.5.1.4. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 ou norma posterior que regule a matéria.

5.5.1.5. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.5.1.6. 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.

5.5.1.7. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

5.5.1.8. Os documentos de habilitação jurídica deverão demonstrar que o objeto social da licitante é compatível com a prestação dos serviços abrangidos por esta contratação.

5.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.6.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.6.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.6.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

5.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.

5.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, relativo ao

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.6.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.6.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.6.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.6.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.6.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.6.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.6.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.6.10. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.6.11. Na hipótese de A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição, assegurado o prazo legal para regularização caso seja declarada vencedora.

5.6.12. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.6.13. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.6.14. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

5.7. Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

5.7.2. A existência de anotação relativa a processo de recuperação judicial ou a pedido de homologação de recuperação extrajudicial não acarretará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que seja demonstrada sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto, conforme a legislação e as condições do instrumento convocatório..

5.8. Obrigações da contratante

5.8.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

5.8.2. Designar gestor e comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo atesto das faturas;

5.8.3. Efetuar os pagamentos nos prazos e forma indicados no contrato.

5.8.4. Receber provisória e definitivamente os serviços e produtos, observados os prazos, as condições e os critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência;

5.8.5. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

5.8.6. Indicar os representantes e as unidades responsáveis pela interlocução com a equipe auditora, bem como viabilizar as entrevistas, reuniões, inspeções e verificações necessárias;

5.8.7. Disponibilizar instalações adequadas para a realização das etapas presenciais nas dependências do Rioprevidência;

5.8.8. Informar à CONTRATADA as normas internas, os protocolos de acesso, as regras de segurança da informação e as condições operacionais aplicáveis à execução dos serviços;

5.8.9. Examinar os relatórios, registros e demais produtos entregues, solicitando as correções, complementações ou esclarecimentos necessários dentro dos prazos estabelecidos;

5.8.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

5.8.11. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, atrasos, omissões ou desconformidades identificadas na execução, estabelecendo prazo razoável para seu saneamento;

5.8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

5.8.13. Designar servidores para acompanharem a entrega dos serviços e responsabilizarem-se pelo atesto da fatura.

5.8.14. Emitir as Ordens de Serviço correspondentes às etapas da contratação, com indicação do cronograma, das datas, dos locais, dos responsáveis e das condições operacionais aplicáveis;

5.8.15. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA a intenção de interpor recurso contra o resultado da auditoria, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.9. Obrigações da contratada

5.9.1. Executar os serviços nas condições, quantidades, etapas, locais e prazos especificados neste Termo de Referência, em seus anexos, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual.

5.9.2. Realizar a pré-auditoria, a auditoria de certificação institucional e as duas auditorias de supervisão, com observância integral do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão vigente, e das demais normas vigentes aplicáveis ao objeto.

5.9.3. Avaliar, na auditoria de certificação, as 24 ações previstas para o Nível IV, distribuídas nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

5.9.4. Elaborar e apresentar previamente o plano de cada auditoria, contendo, no mínimo, o escopo, o cronograma, a metodologia, a composição da equipe auditora, as unidades envolvidas e a relação inicial de documentos e evidências necessários.

5.9.5. Realizar as reuniões de abertura e encerramento de cada auditoria, comunicando formalmente os procedimentos executados, os achados, as conformidades, as não conformidades e as conclusões alcançadas.

5.9.6. Assegurar que a auditoria de certificação possua etapa presencial mínima de três dias úteis e que cada auditoria de supervisão possua etapa presencial mínima de dois dias úteis, nas instalações do Rioprevidência, observadas as condições previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.9.7. Manter o mesmo auditor líder na pré-auditoria e na auditoria de certificação, ressalvada a ocorrência

de situação superveniente devidamente comprovada, previamente comunicada e aceita pela CONTRATANTE, desde que não contrarie as regras do Programa.

5.9.8. Empregar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a execução integral dos serviços, mantendo durante todo o contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas.

5.9.9. Manter independência, imparcialidade, objetividade, confidencialidade e ausência de conflito de interesses durante todas as etapas da contratação.

5.9.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a independência da auditoria, a regular execução dos serviços ou a validade da certificação.

5.9.11. Disponibilizar ao Rioprevidência, imediatamente após o encerramento da auditoria, a relação formal das não conformidades que possam impactar a concessão ou a manutenção da certificação, acompanhada dos respectivos fundamentos e evidências, de modo a assegurar o exercício do prazo recursal previsto no Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.9.12. Analisar um ciclo de ações corretivas na auditoria de certificação e em cada auditoria de supervisão, quando cabível, mediante exame das evidências complementares apresentadas pelo Rioprevidência, sem que essa atividade caracterize prestação de consultoria.

5.9.13. Elaborar e entregar os relatórios de auditoria e os demais produtos previstos neste Termo de Referência, com linguagem clara, fundamentação técnica, identificação das evidências examinadas, registro dos achados e conclusão sobre a conformidade de cada requisito avaliado.

5.9.14. Corrigir, complementar ou substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os relatórios, registros ou demais produtos que apresentem erro, omissão, inconsistência ou desconformidade com este Termo de Referência.

5.9.15. Emitir o certificado institucional do Pró-Gestão RPPS — Nível IV caso o Rioprevidência demonstre o cumprimento dos requisitos aplicáveis, promovendo os registros e as comunicações exigidos perante a SRPC/MPS.

5.9.16. Processar eventual recurso apresentado pelo Rioprevidência contra o resultado da auditoria, observando os procedimentos, os prazos e as condições estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

5.9.17. Manter seu credenciamento perante a SRPC/MPS vigente e regular durante toda a execução contratual, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer suspensão, restrição, alteração ou perda dessa condição.

5.9.18. Disponibilizar, sem custo adicional, todos os recursos humanos, técnicos, administrativos, operacionais e logísticos necessários à execução do objeto.

5.9.19. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, incluindo tributos, taxas, encargos, materiais, equipamentos, passagens, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas da equipe auditora.

5.9.20. Analisar previamente as especificações e condições da contratação, realizando os levantamentos necessários à elaboração de sua proposta, não podendo alegar posteriormente omissões previsíveis para requerer acréscimos de preços, redução da qualidade ou alteração injustificada dos prazos.

5.9.21. Preservar o sigilo e a confidencialidade dos documentos, informações, dados pessoais e evidências acessados durante a execução, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.

5.9.22. Cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, as normas de segurança da informação do Rioprevidência e as demais regras aplicáveis ao tratamento das informações acessadas.

5.9.23. Responsabilizar-se integralmente pelos danos pessoais, materiais, institucionais ou informacionais causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, auditores, representantes ou prepostos.

5.9.24. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.9.25. Não prestar consultoria, assessoria ou apoio à implementação das ações do Pró-Gestão RPPS, sendo vedado elaborar, revisar ou implantar, em nome do Rioprevidência, políticas, manuais, procedimentos, controles, documentos ou evidências destinados ao saneamento das não conformidades

identificadas.

5.9.26. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do núcleo do objeto nem subcontratar as atividades de auditoria e certificação institucional, ressalvados os serviços meramente acessórios expressamente admitidos neste Termo de Referência.

5.9.27. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de execução, registros das atividades realizadas, relação dos profissionais mobilizados e demais documentos necessários à fiscalização contratual.

5.9.28. A não concessão ou a não manutenção da certificação institucional no Nível IV, quando decorrente do não atendimento, pelo Rioprevidência, aos requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS, não caracterizará inadimplemento da CONTRATADA, desde que os serviços tenham sido integral e regularmente executados e os respectivos produtos tenham sido entregues, recebidos e atestados pela Administração.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Categorização do Objeto

6.1.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações, dos requisitos, dos produtos e das condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência e no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão vigente, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.1.2. O objeto não possui natureza de serviço contínuo com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, sendo executado por etapas determinadas e mediante a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência.

6.1.3. A execução será realizada sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, mediante preço certo e total para o escopo integrado de pré-auditoria, auditoria de certificação institucional e duas auditorias de supervisão. A discriminação dos preços por etapa destina-se à medição, ao recebimento e ao pagamento dos serviços e não altera o regime de execução global.

6.1.4. A adoção desse regime justifica-se pela definição prévia das quatro etapas, dos respectivos produtos e dos custos abrangidos pela proposta, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação. Trata-se de contratação por escopo, executada sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, e sem prestação de consultoria à implementação dos requisitos de certificação.

6.2. Forma de Contratação

6.2.1. **Dispensa de licitação**

6.2.1.1 O Art. 75, II da Lei 14.133/21 explicita que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras (distintos do trazido pelo Art. 75, em seu inciso I). A dispensa de licitação por valor é justificada pelo valor estimado para esta compra estar abaixo do limite estabelecido pela legislação vigente. Esta prática visa agilizar o processo de aquisição, reduzir custos administrativos e atender rapidamente às necessidades da administração pública. Ao dispensar a licitação para valores dentro dos limites legais, garantimos eficiência e economia, preservando os princípios de legalidade e economicidade.

6.2.1.2. A contratação direta deverá ser precedida da adequada instrução processual, inclusive com a demonstração da compatibilidade do preço proposto com os valores praticados no mercado, a comprovação da habilitação da futura contratada e a justificativa da escolha do fornecedor, observados os requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto 48.816/2023.

6.2.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante Processo Eletrônico de Dispensa — PED, com disputa, no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro — SIGA/RJ, com

critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do Decreto Estadual nº 48.820/2023 e das demais normas aplicáveis.

6.3. Critérios de julgamento

6.3.1. O critério de julgamento será o menor preço global, com apresentação obrigatória dos preços unitários de cada etapa. A adjudicação será global, em razão da indivisibilidade técnica do ciclo e da necessidade de continuidade da equipe e das evidências, permanecendo os pagamentos submetidos aos percentuais estabelecidos no item 4.12.

6.3.2. A proposta deverá apresentar obrigatoriamente a discriminação dos preços correspondentes às seguintes etapas:

I. pré-auditoria;
II. auditoria de certificação institucional para o Nível IV;
III. primeira auditoria de supervisão; e
IV. segunda auditoria de supervisão.

6.3.3. A adjudicação será realizada pelo valor global, considerando a integração entre as etapas, a necessidade de uniformidade metodológica, a responsabilidade técnica sobre o ciclo de certificação e a conveniência de evitar a fragmentação da execução entre diferentes entidades certificadoras, sem prejuízo do pagamento individualizado de cada etapa efetivamente executada, recebida e atestada pela Administração.

6.3.4. A proposta que apresentar o menor preço global somente será aceita se estiver em conformidade com as especificações técnicas, os prazos, os produtos, os critérios de aceite e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Modo de disputa

6.4.1. A Lei nº 14.133/2021 define os modos de disputa (aberto e fechado) para as modalidades de licitação competitivas. Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o modo de disputa será aberto.

6.5. Justificativa da combinação dos critérios de licitação

6.5.1. Não se aplica, uma vez que será utilizado exclusivamente o critério de menor preço global, não havendo combinação com critérios de melhor técnica, técnica e preço ou maior retorno econômico.

6.6 Participação de consórcios

6.6.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, considerando a baixa complexidade operacional, o valor estimado da contratação e a existência de instituições individualmente aptas à execução das respectivas modalidades, não se identificando benefício competitivo ou técnico decorrente da formação de consórcio;

6.6.2. O credenciamento exigido para a realização das auditorias e para a emissão da certificação institucional deverá ser próprio da entidade contratada, não podendo ser suprido exclusivamente pelo credenciamento de terceiro ou de integrante de consórcio que não assuma diretamente a responsabilidade integral pelo objeto.

6.7 Participação de cooperativas

6.7.1. Será admitida a participação de sociedade cooperativa somente quando sua constituição, seu regime de funcionamento e sua forma de execução forem compatíveis com o objeto, desde que a própria cooperativa esteja regularmente credenciada pela SRPC/MPS como entidade certificadora do Pró-Gestão

RPPS e cumpra os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. A cooperativa deverá demonstrar que executará o objeto com autonomia e sem intermediação indevida ou subordinação jurídica entre seus cooperados e a CONTRATANTE, além de comprovar o atendimento integral das condições técnicas, operacionais e de habilitação previstas neste Termo de Referência.

6.8 Da subcontratação

6.8.1 Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a subcontratação das atividades que constituem seu núcleo essencial, especialmente o planejamento e a realização das auditorias, a avaliação das evidências, a emissão dos relatórios, o julgamento de eventual recurso e a emissão ou manutenção da certificação institucional.

6.9 Cota para micro e pequenas empresas

6.9.1 Embora o valor estimado da contratação seja inferior a R$ 80.000,00, não será aplicada prelimirnamente a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a provável incidência da exceção prevista no art. 49, inciso II, da referida Lei.

6.9.2. Considerando as informações preliminares disponíveis acerca do mercado de entidades certificadoras credenciadas pela SRPC/MPS, não se vislumbra, inicialmente, a existência do número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte e aptos à execução integral do objeto, razão pela qual se indica, preliminarmente, a adoção da ampla participação no Processo Eletrônico de Dispensa — PED.

6.9.3. A conclusão prevista no item 6.9.2 deverá ser ratificada ou retificada após a realização da pesquisa de mercado e da verificação cadastral das entidades certificadoras credenciadas, devendo a decisão definitiva quanto à participação exclusiva ou ampla ser expressamente fundamentada nos autos e reproduzida no Aviso de Contratação Direta.

6.9.4. Permanecerão assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às empresas que comprovarem seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Prazo de validade

7.1.1 A proposta deverá respeitar o modelo do Anexo II, conter validade, preços unitários e totais para fins de composição e análise da proposta, prazo de disponibilização e declaração de inclusão de todos os custos, sem prejuízo da forma de pagamento prevista no item 4.12.

7.1.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por igual período mediante concordância da proponente, salvo se houver prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

7.2 Da apresentação de amostras

7.2.1 Não se aplica, considerando a natureza imaterial dos serviços contratados e a existência de requisitos técnicos, produtos e critérios objetivos de aceite definidos neste Termo de Referência.

7.3 Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço

7.3.1 Não se aplica, uma vez que a seleção não utilizará os critérios de melhor técnica ou de técnica e preço, mas o critério de menor preço global entre as propostas que atendam integralmente às exigências técnicas e de habilitação.

7.4 Critérios de desempate

7.4.1. Será seguida a ordem estabelecida pelo Art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.5 Forma de apresentação da proposta

7.5.1. A proposta deverá observar o modelo constante do Anexo II e conter, no mínimo:

I. identificação da proponente;
II. prazo de validade da proposta;
III. valor global da contratação;
IV. valor individual de cada etapa;
V. prazo de execução e entrega de cada etapa;
VI. declaração de que os preços apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto; e
VII. declaração de conhecimento e concordância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.2. Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, materiais, equipamentos, passagens, deslocamentos, hospedagem, alimentação, custos administrativos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

8 ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. O orçamento estimado atualizado da presente contratação é de R$ 36.645,58, conforme pesquisa de preços apurada no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP (SEI nº 145362723), laborado após a realização da pesquisa formal de preços e o saneamento dos valores coletados.

8.1.1. O orçamento estimado foi definido com base nos quantitativos previstos neste Termo de Referência e nos valores unitários consolidados no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços, observada a análise crítica das fontes pesquisadas, a exclusão dos preços considerados excessivamente elevados e inexequíveis e a adoção da média aritmética simples como critério de definição do preço de referência.

Item	Descrição	Qtd	Valor estimado da estapa
1	Pré-auditoria documental, preferencialmente remota, abrangendo as 24 ações do Nível IV e as três dimensões do Programa.	1	R$ 5.475,00
2	Auditoria de certificação institucional para mudança ao Nível IV, com etapa presencial mínima de 3 dias úteis.	1	R$ 11.625,58
3	Primeira auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	1	R$ 9.772,50
4	Segunda auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	1	R$ 9.772,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO			**R$ 36.645,58**

8.1.2. O orçamento estimado atualizado substitui a estimativa preliminar anteriormente indicada para fins de planejamento da contratação, passando a constituir o valor de referência do presente procedimento, sem prejuízo da análise jurídica, da aprovação pela autoridade competente e das demais providências

necessárias à contratação.

8.1.3. Os valores unitários estimados e o valor global constituem parâmetros de referência para a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da disputa no Processo Eletrônico de Dispensa - PED e da verificação da aceitabilidade dos preços apresentados. A distribuição estimada entre as etapas não altera a forma de pagamento definida no item 4.12.

8.2. A adjudicação será realizada pelo valor global, e cada etapa efetivamente executada, recebida e atestada será remunerada pelo equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global contratado, observado o item 4.12 deste Termo de Referência.

8.2.1. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, regularmente disponibilizados, recebidos, atestados e com empenho e disponibilidade financeira prévios, conforme cada etapa estabelecida no item 4.12 deste termo de referência.

8.3. Memória de cálculo

R$ 5.475,00 + R$ 11.625,58 + R$ 9.772,50 + R$ 9.772,50 = R$ 36.645,58.

Para fins da contratação, adota-se o valor global estimado de R$ 36.645,58 (trinta e seis mil seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

8.4. Documentos de suporte

8.4.1. O orçamento estimado definitivo encontra-se fundamentado no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP (SEI nº 145362723), na declaração de veracidade constante da Informação SEI nº 145363577 e na Pesquisa de Preços Aprovada no SIGA (SEI nº 145364691).

8.5. Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso

8.5.1. Não será utilizado o orçamento sigiloso.

8.6. Matriz de riscos

8.6.1 Não será necessária matriz de riscos, pois não se trata de contratação de grande vulto ou de regime de contratação integrada ou semi-integrada. Contudo, foi elaborado Mapa de Riscos do planejamento da contratação.

9 DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA que incorrer nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ficará sujeita, conforme a natureza e a gravidade da conduta, às sanções estabelecidas no art. 156 da referida Lei, no Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, na regulamentação estadual aplicável e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A inexecução total ou parcial do objeto, a execução imperfeita, o atraso injustificado ou o descumprimento de qualquer obrigação contratual poderá sujeitar a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração do procedimento cabível e será precedida da garantia do contraditório e da ampla defesa, observadas as competências, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

9.2.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

9.2.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.4. A multa administrativa incidirá sobre o valor total do contrato, observados os seguintes parâmetros, conforme as infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I — de 0,5% a 1,5%, para a infração do inciso I;
II — de 0,5% a 15%, para as infrações dos incisos II a VII;
III — de 5% a 30%, para as infrações dos incisos VIII a XII.

9.2.5. Quando a infração for cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo será o valor global estimado da contratação. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder 30% do valor total do contrato.

9.2.6. A escolha do valor total como base da multa administrativa decorre do escopo integrado e do preço global do ciclo de certificação, sem prestação mensal uniforme que justifique a utilização do valor anual. A fixação do percentual no caso concreto observará a gravidade, o dano, a extensão da parcela atingida e os demais critérios de dosimetria previstos neste Termo de Referência e na legislação.

9.2.7. As multas administrativa, moratória e compensatória possuem pressupostos próprios. Sua aplicação observará a motivação, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa, vedada a duplicidade de cobrança da multa moratória convertida em compensatória pelo mesmo inadimplemento.

9.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução de cada etapa, a entrega de produto ou relatório ou o atendimento de Ordem de Serviço sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, sem prejuízo das demais sanções e medidas contratuais cabíveis..

9.3.1. A aplicação da multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE, diante da gravidade ou da persistência do inadimplemento, converta-a em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3.2. A multa de mora não será aplicada quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATANTE, caso fortuito, força maior ou outra circunstância devidamente comprovada e aceita pela fiscalização contratual.

9.3.3. Para fins de cálculo da multa de mora, será considerado o valor individual da etapa, do produto, do relatório ou da Ordem de Serviço afetado pelo atraso, conforme a distribuição de valores constante da proposta da CONTRATADA e do instrumento contratual.

9.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto imputável à CONTRATADA que acarrete a extinção do contrato, será devida multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, observada a proporcionalidade quando houver cumprimento parcial e o limite do valor da obrigação principal inadimplida.

9.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou considerada a multa moratória nela convertida, não poderá exceder o valor da obrigação principal, nos termos do art. 412 do Código Civil, observada a redução proporcional cabível em razão do cumprimento parcial, na forma do art. 413 do mesmo Código.

9.4.2. O percentual de 10% constitui estimativa prévia moderada das perdas decorrentes da interrupção do ciclo de auditorias, da necessidade de mobilização de nova contratação e do risco ao cronograma institucional. Não representa quantificação de dano já apurado e será aplicado sem prejuízo da apuração das perdas e danos adicionais, quando cabíveis, vedada a duplicidade de ressarcimento.

9.4.3. A multa compensatória dependerá da apuração do inadimplemento e de sua imputabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A não concessão ou manutenção da certificação por insuficiência dos requisitos sob responsabilidade do Rioprevidência não ensejará essa multa quando a CONTRATADA houver executado regularmente os serviços e entregue os produtos contratados.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação, da fonte e do empenho será realizada pela área competente antes da contratação, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2. **Disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade**

10.2.1. Número da Natureza da Despesa: 33903501

10.2.2. Fonte de Recurso: 1.802.235

10.2.3. Programa de trabalho: 09.122.0002.2016

10.3. As despesas serão distribuídas pelos exercícios correspondentes às etapas, com empenho e disponibilidade financeira prévios. A contratação não poderá prosseguir para assinatura sem a indicação orçamentária exigível para o exercício inicial e o planejamento das obrigações futuras.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Havendo divergências entre o descritivo no Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

12 ANEXOS

12.1 ANEXO I - ORDEM DE SERVIÇO

12.2 ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO I
ORDEM DE SERVIÇO

Processo: SEI-040014/XXXXXX/20XX

Ordem de Serviço nº: XX/20XX Contrato nº: XX/20XX

1. Dados da Contratada

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Responsável:

2. Objeto da Ordem de Serviço

Et	Descrição	Unidad	Quar	Seleçã
1	Pré-auditoria documental, preferencialmente remota, abrangendo as 24 ações do Nível IV e as três dimensões do Programa.	Serviço	1	( )
2	Auditoria de certificação institucional para mudança ao Nível IV, com etapa presencial mínima de 3 dias úteis.	Serviço	1	( )
3	Primeira auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	Serviço	1	( )
4	Segunda auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	Serviço	1	( )

3. Execução

3.1. A CONTRATADA deverá:

3.1.1. Executar a etapa selecionada nesta Ordem de Serviço em conformidade com o Termo de Referência, o instrumento contratual, o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão vigente, e as demais normas vigentes aplicáveis ao objeto;

3.1.2. Apresentar previamente o plano da auditoria, contendo, no mínimo, o escopo, o cronograma, a metodologia, a composição da equipe auditora, as unidades envolvidas e a relação inicial dos documentos e das evidências necessários;

3.1.3. Informar à CONTRATANTE as datas, os horários, a modalidade de execução e, quando aplicável, os locais de realização das reuniões, entrevistas, inspeções e demais atividades da auditoria;

3.1.4. Realizar as reuniões de abertura e encerramento da auditoria, comunicando formalmente os procedimentos executados, os achados, as conformidades, as não conformidades e as conclusões alcançadas;

3.1.5. Avaliar os documentos, registros, informações e evidências disponibilizados pelo Rioprevidência, observando o escopo correspondente à etapa selecionada nesta Ordem de Serviço;

3.1.6. Disponibilizar ao Rioprevidência, imediatamente após o encerramento de cada etapa da auditoria, a relação formal das não conformidades que possam impactar a concessão ou a manutenção da certificação, acompanhada dos respectivos fundamentos e evidências;

3.1.7. Elaborar e entregar o relatório correspondente à etapa executada, com linguagem clara, fundamentação técnica, identificação das evidências examinadas, registro dos achados e conclusão quanto ao atendimento dos requisitos avaliados;

3.1.8. Corrigir, complementar ou substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os relatórios, registros ou produtos que apresentem erro, omissão, inconsistência ou desconformidade com o Termo de Referência;

3.1.9. Emitir, quando se tratar da auditoria de certificação e desde que o Rioprevidência demonstre o cumprimento dos requisitos aplicáveis, o Certificado Institucional do Pró-Gestão RPPS — Nível IV, promovendo os registros e as comunicações exigidos perante a SRPC/MPS; e

3.1.10. Observar os prazos de execução e entrega estabelecidos nesta Ordem de Serviço, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.2. Dados da Execução

Etapa autorizada:
Data prevista para o início:
Data prevista para a conclusão:
Modalidade de execução: ( ) Remota ( ) Presencial ( ) Híbrida

Local da etapa presencial, quando aplicável:
Prazo para entrega do relatório:
Outras orientações:

4. Fiscalização

Gestor do Contrato:
Fiscal do Contrato:

Telefone:

E-mail:

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Gestor/Fiscal do Contrato

Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

ANEXO II

MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Iten	Etapa	Qtd	Preço Unitário	Preço Total
1	Pré-auditoria documental, preferencialmente remota, abrangendo as 24 ações do Nível IV e as três dimensões do Programa.	1	R$ -	R$ -
2	Auditoria de certificação institucional para mudança ao Nível IV, com etapa presencial mínima de 3 dias úteis.	1	R$ -	R$ -
3	Primeira auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	1	R$ -	R$ -
4	Segunda auditoria de supervisão do Nível IV, com etapa presencial mínima de 2 dias úteis.	1	R$ -	R$ -
VALOR GLOBAL				**R$ -**

Valor global: R$ _____
Prazo de validade da proposta: _____ dias.
Prazo para reunião inicial: _____ dias úteis.

1. Declaramos que todos os custos, inclusive deslocamentos, passagens, hospedagem, alimentação, tributos, seguros, relatórios, registros e um ciclo de ações corretivas por auditoria estão incluídos.
2. Declaramos possuir credenciamento vigente para certificação institucional Pró-Gestão RPPS e inexistir conflito de interesses.
3. Declaramos conhecer e aceitar o Termo de Referência e a versão vigente do Manual.

Local e data: _____

Representante legal: _____

Contato:_____

Razão Social:_____

CNPJ: _____

Assinatura: _____

Carlos Eduardo Sudré Ferreira
ASSGC
ID 5032916-2

Mario Henrique de Souza Silva
ASSGC
ID 5137095-6

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

Documento assinado eletronicamente por **Mario Henrique de Souza Silva**, **Especialista em Previdência Social**, em 03/11/2026, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Sudre Ferreira**, **Especialista em Previdência Social**, em 03/11/2026, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **145441465** e o código CRC **916D1474**.

Rua da Alfândega, nº 08, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-000
Telefone: - https://www.rj.gov.br/rioprevidencia