



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria especializada na área de gestão, visando à certificação no nível de aderência I ou II do Ostrasprev – Rio das Ostras Previdência, no programa de certificação institucional e modernização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – Pró Gestão – RPPS.

2. DA JUSTIFICATIVA.

Considerando a Portaria MPS Nº 185/2015, publicado no Diário Oficial da união em 15 de maio de 2015, onde foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

Considerando que se esse Instituto de Previdência não tem possibilidade de se enquadrar no nível III, pois o manual do PRÓ-GESTÃO diz que a Unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por pelo menos 50% de servidores efetivos, (Manual de Pró- Gestão RPPS Versão 3.1 aprovada em 18/05/2020 e 03/07/2020 p.40 item 3.2.16 Gestão de Pessoas);

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), contribuirá para profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1988 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atual Secretaria de Previdência – SPREV da Secretaria Especial de Previdência e trabalho- SEPRT do ministério da Economia), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade de os entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.

Além das razões expostas acima, a adesão e a certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o Instituto Rio das Ostras de Previdência necessita estar certificado para que possa receber a classificação de Investidor Qualificado, conforme determina a Portaria MPS nº 300, de 03/07/2015, condição essa que permitirá este órgão gestor do RPPS municipal, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência

Por fim os serviços a serem executados pela empresa contratada serão de grande relevância para a boa gestão do Regime Próprio Municipal, tendo em vista que o Instituto Rio das Ostras Previdência não dispõe dentro o seu quadro de colaboradores pessoal técnico especializado para os serviços em comento.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	UNID.	QTDE	CAT/SERV	ESPECIFICAÇÕES
01	01	SERV.	Nº 19755	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria especializada na área de gestão, visando a certificação no nível de aderência I ou II do Ostrasprev – Rio das Ostras Previdência, no programa de certificação institucional e modernização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – Pró Gestão – RPPS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Programa de Trabalho: 09.122.0125.2.151
- Elemento de Despesa: 33.90.39

5. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 9 (nove) meses, cujo o início será a partir da publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial do Município de Rio das Ostras, após emissão de Nota de Empenho, nos termos do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado, conforme descrito no inciso II do art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.

5.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

MEDIÇÃO	PERÍODO	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS – CONDICIONANTES DO RECEBIMENTO
1º	2 meses	Diagnóstico Situacional
2º	5 meses	Implantação do Pró-Gestão
3º	2 meses	Acompanhamento da Certificação

5.4 Os serviços técnicos contemplam:

a) Elaboração de Diagnóstico Situacional, avaliando a gestão do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OSTRASPREV a partir de uma visão sistêmica da organização, indicando os procedimentos administrativos, operacionais e jurídico-legais, a serem adotados, necessários à Certificação Institucional e definindo o nível de aderência;

b) Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS no âmbito do OSTRASPREV, através da implementação das Ações de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, além da preparação de atos e normas necessários à Certificação Institucional;

c) Acompanhamento por parte da empresa contratada, junto à entidade certificadora, de todo o processo de Certificação Institucional.

d) Análise e elaboração dos itens abaixo:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência

- Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- Manutenção das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS;
- Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco (curso portaria MPS nº 519/2011);
- Estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação;
- Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas;
- Relatório de Governança Corporativa;
- Planejamento;
- Relatório de Gestão Atuarial;
- Código de Ética da Instituição;
- Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor;
- Política de Investimento;
- Comitê de Investimento;
- Transparência;
- Definição de Limites de Alçadas;
- Segregação de Atividades;
- Ouvidoria;
- Diretoria Executiva;
- Conselho Fiscal;
- Conselho Deliberativo;
- Mandato, Representação e Recondição;
- Gestão de Pessoas;
- Plano de Ação de Capacitação;
- Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade;

5.5 Executado o serviço, o objeto será aceito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal 8.666/93, conforme a seguir:

I – Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da contratada:

6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

6.1.2. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

6.1.3. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado no item 5 deste termo;

6.1.4. O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência

6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.6 Analisar os documentos pertinentes às ações dos níveis de aderência do Pro Gestão apresentados pelo OSTRASPREV;

6.1.7 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.1.8 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da contratante:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

7.1.9. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATO:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante do **OSTRASPREV**, designado pelo Presidente do Instituto de Previdência de Rio das Ostras, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 A fiscalização representará o OstrasPrev a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

- a) Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;
- b) Transmitir suas ordens e instruções por escrito à **CONTRATADA**, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à **CONTRATADA** o direito de solicitar a fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;
- c) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no que se referir a pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **OSTRASPREV**;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do **OSTRASPREV** no desempenho de suas atribuições, não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

9.1.1 A empresa contratada deverá possuir, pelo menos 01 (um) técnico, com comprovada experiência nas prestações dos serviços requeridos neste Termo;

9.1.2 A comprovação do vínculo existente entre a licitante e o profissional citado no item acima, poderá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Trabalho e, se sócios da empresa, através do Contrato Social.

9.1.3 Admitem-se, durante a execução dos serviços a substituição do profissional apresentado na licitação por outro profissional de experiência equivalente ou superior mediante prévia e expressa autorização do RPPS, por escrito, sob pena de incorrer na inexecução do contrato e demais cominações contratuais.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma a seguir, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado por setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço objeto deste Termo.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO			
MEDIÇÃO	PERÍODO	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS – CONDICIONANTES DO RECEBIMENTO	PERCENTUAL (%) DE PAGAMENTO
1º	2 meses	Diagnóstico Situacional	20%
2º	3 meses	Implantação do Pró-Gestão	30%
	2 meses		20%
3º	2 meses	Acompanhamento da Certificação	30%



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.5.40PA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Anexo 01 – Termo de Referência

10.2 O OSTRASPREV providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

10.3. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento dos serviços e, em que será empenhado da parcela, liquidado e pago através de notas emitidas e devidamente atestadas pelo fiscal deste contrato;

10.4. O OSTRASPREV reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

10.5. O pagamento poderá ser efetuado antecipadamente, caso a CONTRATADA execute as etapas dos serviços antes do prazo estabelecido neste Termo.

11. DA GARANTIA

11.1 Será exigida a prestação de garantia pela empresa a ser contratada, no percentual de 05% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis inclusive rescisão contratual.

11.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Os procedimentos para aplicação das sanções administrativas encontram-se previstos no Decreto Municipal nº 2092/2019, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras – Edição Nº 1016 de 08 de fevereiro de 2019, páginas 04 a 07, bem como o previsto na Lei Federal 8.666/93.

Rio das ostras 19 de fevereiro de 2021.

Ricardo Pereira Pinto Duarte Mat. 014

Bárbara Won Held Martins
Mat. 086

Marcélia Muniz Pacheco
Mat. 077