**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada em RPPS- Regime Próprio de Previdência social para implementação das ações exigidas para certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”.

# INTRODUÇÃO

* 1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares.**
	2. O FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DO SERVIDOR DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE PÁDUA – FAP torna público o interesse na Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada em RPPS- Regime Próprio de Previdência social, para implementação das ações exigidas para certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”, para atender as necessidades do FAP, que se regerá Lei Federal nº 8.666/1993.
	3. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

# DO OBJETO:

* 1. O presente termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo 12 meses, para implementação das ações exigidas para certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”.
	2. A revisão das legislações locais será indicada para adequação das normativas concernentes ao RPPS às normas nacionais, pelos próprios consultores técnicos da CONTRATADA ou pelos próprios gestores da CONTRATANTE, visando sempre a correção dos dispositivos locais, a adoção de normas nacionais ou o aperfeiçoamento do RPPS.
	3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas, devendo sempre haver discussão com os gestores e servidores envolvidos.
	4. O assessoramento para a execução e implantação dos requisitos necessários para a certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”, deverá permitir ao RPPS a certificação institucional no nível I, por meio de diagnóstico e auxílio na execução das ações necessárias para adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, respeitadas as etapas indicadas a seguir.
	5. ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

1. Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
2. Orientação para a realização da adesão ao Pró-Gestão;
3. Análise das informações e da legislação em relação os requisitos exigidos no Pró-Gestão;
4. Emissão do relatório de diagnóstico, definindo o nível recomendado e indicando os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos, bem como as ações necessárias para a conformidade ao nível a ser definido;
5. Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá o item a ser implantado;
	1. ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

1. Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
2. Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
3. Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
4. Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
5. Elaboração de minutas de documentos
6. Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
7. Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓGESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
8. Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.
	1. ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

1. Auxílio para a contratação da entidade certificadora homologada pela SEPREV
2. Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação
3. Emissão do relatório final de execução dos serviços;
4. Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação
5. Preparação das ações necessárias para o processo de certificação.
6. Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.
	1. A CONTRATADA se compromete a elaborar as minutas dos seguintes documentos:
7. Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
8. Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido.
9. Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
10. Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
11. Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
12. Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
13. Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
14. Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria
15. Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão
	1. Para assessoramento das atividades relativa ao Pró-Gestão, a CONTRATADA disponibilizará ferramenta e consultor, para atendimento, de forma remota, por meio de vídeo conferencia, analise documental.

# JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social para implementação dos requisitos e ações necessárias exigidas para a certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”, nível I, visando o aperfeiçoamento da gestão previdenciária.

# 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

# A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

# A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

# Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

# O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto do presente Termo de Referência – TR, segundo as especificações e prazos de execução ora estabelecidos, será apurado a partir da pesquisa de preços de mercado oportunamente realizada pelo FAP – Fundo de Aposentadoria e Pensões do Servidor do Municipio de Santo Antônio de Pádua/RJ e seguirá a partir da seguinte Dotação Orçamentária:

|  |
| --- |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
| Descrição | Código | Denominação |
| Órgão |  |  |
| Unidade Orçamentária |  |  |
|  Função |  |  |
| Subfunção |  |  |
| Programa |  |  |
| Ação |  |  |
| Natureza da Despesa |  |  |
| Fonte de Recurso |  |

**5. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

**5.1 -** Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

* 1. - Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do FAP e as exigências previdenciárias legais tanto da Secretaria Especial da Previdência – SPREV/ME, como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força de lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no Termo de Referência.
1. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.3** - Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

**6.1.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.5** - Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.6** - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.1.8** - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ da empresa;

Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).

**6.1.9** - **Será realizada consulta no CADASTRO DE LICITANTES INIDÔNEOS, CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE (CNIA), CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP),** consulta consolidada pelo site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

# 6.2. REGULARIDADE SOCIAL:

**6.2.1** - Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal,** expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **(Anexo IV).**

**6.1.3**- DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE TEM CONHECIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, RECONHECENDO SER PERFEITAMENTE VIÁVEL O CUMPRIMENTO INTEGRAL E PONTUAL DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS **(Anexo III).**

# 6.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.3.1** - Apresentar (02) dois **atestados e/ou declaração de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo.

**6.3.2** - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**6.3.3** - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

6.3.4 **-** Considerando a natureza do serviço a ser contratado, elege-se para reger a presente contratação, o **Critério de Julgamento Menor Preço Global.**

#  DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**7.1** - Poderão participar as empresas:

1. que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste termo, devendo ser comprovado pelo contrato social;
2. que atenderem às exigências constantes deste Termo e que não tenham vedação explícita em lei.

#  DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

* 1. - A microempresa ou empresa de pequeno porte, para utilizar as prerrogativas estabelecidas na **Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006,** deverá apresentar declaração de que ostenta essa condição e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses enumeradas no **§4º do artigo 3º do referido diploma legal,** preferencialmente nos moldes do **Anexo II.**
	2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, mediante inclusão no Envelope “B” (Habilitação), os documentos de regularidade fiscal ainda que haja alguma restrição, nos termos do **artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006.**
		1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida no presente termo, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for considerada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério do  **FAP**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.2.2 -** Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

# - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

* 1. - O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, e poderá, na forma da lei 8666/93, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 5 (cinco) anos.
	2. No caso de renovação da prestação dos serviços previstos no Anexo 1 deste contrato, o preço definido na Cláusula Terceira será reajustado com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, anualmente ou no menor período que vier a ser permitido em legislação, ser aplicado em valor percentual do referido índice ou não ser aplicado, exclusivamente, por decisão autônoma da **CONTRATADA**.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
	2. Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;
	3. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços prestados**;**
	4. Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

# -OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

* 1. - Pagar pelo fornecimento dos serviços.
	2. - Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato.
	3. - Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA onde serão prestados os serviços contratados objeto deste termo.
	4. - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.
	5. - Impedir que terceiros estranhos prestem os serviços admitidos no contrato.

# -DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS

* 1. **- DO REGIME DE EXECUÇÃO**
		1. O objeto deste termo será executado em **regime de preços global**

#  - DO PREÇO

**12.2.1**- Pagará o Contratante à Contratada, o(s) preço(s) global(s) constante(s) da proposta de preços, estando incluídos no(s) preço(s) todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, locomoção de profissionais, e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto deste contrato.

# -DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**13.1**. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, através de depósito bancário na conta corrente bancária da **CONTRATADA** informada por e-mail, acompanhado da respectiva Nota Fiscal de Serviços em até 30 (trinta) dias contados do protocolo da mesma. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

* 1. A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida acompanhada das certidções negativas de débitos do **INSS, CNDT, CRF/FGTS, CND Municipal e para as empresas estabeleciadas no município serão obrigatórias também a CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL e a CERTIDÃO DE ISS.**
	2. Verificados erros no documento de cobrança, ensejarão a devolução do mesmo, sendo que o prazo previsto no caput desta cláusula será contado a partir da nova apresentação.
	3. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira.
	4. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).
	5. Entende-se por atraso o prazo que exceder 15 (quinze) dias corridos da apresentação da fatura.
	6. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o Contratante fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de compensação financeira.

# - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

* 1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei 8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. - A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.
	3. - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.
	4. - A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
	5. - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.
	6. - Cabe o FAP aplicar a garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.