



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO IP 05/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – artigo 74, inciso III, c, da Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO IP 15/2026

Contratante: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI

Representado por: Vinicius Vieira Ramos
CPF: 407.150.858-24

Contratada: ABCPREV GESTAO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIAS LTDA

Representada por: Adriano Antonio Postal
CPF nº 165.870.728-10

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Valor: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 11.377.303/0001-44, com sede na Rua Heloisa Hideko Koba, 11, Vila Nova Itapevi, Itapevi, SP, doravante designado CONTRATANTE, e **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIAS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 16.778.036/0001-30, com sede na cidade de Santo Andre, no bairro Príncipe de Gales, Estado de São Paulo, na Avenida Príncipe de Gales, nº 71, CEP: 09060-650, telefone (11) 91486-6002, e-mail: financeiro@abcprev.com.br, doravante designada CONTRATADA, tem entre si ajustado a prestação de serviços descritos no Termo de Referência que é parte integrante deste contrato, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, mantidas as condições estabelecidas no Processo Administrativo que lhe deu origem, IP 15/2026, e a proposta da CONTRATADA, aplicável ainda supletivamente as disposições do Código Civil e demais legislações pertinentes, e, em especial, pelas cláusulas e condições aqui acordadas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência (Anexo I) deste Instrumento contratual, nas especificações e na documentação, objeto desta contratação, através do processo IP 15/2026, devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QUANTIDADE	APRESENTAÇÃO	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	12	Serviços/Mês	SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00

Valor Total do Serviço: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

CLÁUSULA II – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: Termo de Referência, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para execução do objeto deste contrato é de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento à empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor previsto no contrato, sendo a nota emitida e entregue junto ao gestor do contrato.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias da apresentação do documento fiscal.

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. A vigência inicial do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data **da assinatura do Contrato**.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

5.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 36 (trinta e seis) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **Abril/2026**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPCA".

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

6.1. A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta apresentada.

6.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

6.3. Ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

6.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI poderá:

6.4.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

6.4.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.6. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 6.7.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I), se obriga a:

7.1.1. Atender plenamente o descrito no Contrato e seus anexos;

7.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

7.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

7.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

7.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas e que a este deu origem;

7.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Instrumento;
- 8.6. 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 subordinados.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES

- 9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
 - 9.2.1. Além da penalidade prevista no item 9.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta;
 - 9.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 9.2 e 9.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;
- 9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 9.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **30%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplimentos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

9.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

9.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

9.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Fundo de Previdência requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

9.7. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

9.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA X - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

10.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pelo Fundo, gestor do Contrato, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo Fundo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XI - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Ao Fundo de Previdência do Município De Itapevi caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** responsabilizará por danos diretos aos quais, comprovada e exclusivamente tenha dado causa, sob nenhuma circunstância ou qualquer que seja sua natureza, a **CONTRATADA** responsabilizará por indenizar danos indiretos e lucros cessantes, limitando-se qualquer indenização ao valor do contrato.

11.2. A fiscalização por parte do Fundo não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE LEGAL

12.1. A presente contratação está sendo formalizada por INEXIGIBILIDADE, com supedâneo no artigo 74, inciso III, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e subseqüentes alterações.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Ao Fundo de Previdência do Município de Itapevi caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
23	01	00	09	122	0022	2083	3.3.90.35.01	07	01	1100000

CLÁUSULA XV - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no artigo 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).

CLÁUSULA XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no artigo 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

18.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

18.3. Fazem parte integrante deste Contrato o Termo de Referência e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

18.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XIX - DO FORO

19.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Documento assinado digitalmente
gov.br VINICIUS VIEIRA RAMOS
Data: 29/07/2026 16:10:50-03'00'
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Itapevi, 29 de Julho de 2026.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Vinicius Vieira Ramos – Superintendente

ADRIANO ANTONIO
POSTAL:16587072810

Assinado de forma digital por ADRIANO
ANTONIO POSTAL:16587072810
Dados: 2026.07.29 12:10:50 -03'00'

ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA.

Adriano Antonio Postal – Responsável Legal

Testemunhas

Nome: Janete Fco de Souza
CPF: 096520998-95

Nome: Adriano Antonio Postal
CPF: 26247068-80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:

revisão de lei por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;

orientação e assessoria geral aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;

emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

1.2. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.

1.2. DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

1.2.1 A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das normas nacionais, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a correção dos dispositivos legais ou o aperfeiçoamento do RPPS.

1.2.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

1.2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

1.3. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)

1.3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os atendimentos serão realizados no sistema web-seguro para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

1.3.2. Está contemplado nos serviços de assessoria, o suporte técnico, revisão e apoio nos processos judiciais em que a CONTRATANTE seja parte, bem como, nas defesas, embargos e recursos ordinários perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e manifestações perante a Secretaria de Previdência ou órgão do Governo Federal que trate de previdência relacionada aos RPPS.

1.3.3. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

1.4. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

1.4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

1.4.2. A emissão de notas técnicas observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

1.4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil e possuir textos no documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

1.4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados, que atenda às seguintes especificações mínimas:

i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;

ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;

iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;

iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;

v. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto; e

vi. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

1.4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

2 – FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

2.1. A gestão e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) exigem, para o aperfeiçoamento da sua estrutura e a plena execução de sua finalidade, a contratação de assessoramento técnico especializado contínuo.

2.2. O objetivo da contratação é garantir a permanência de uma empresa especializada, voltada para o constante aprimoramento da legislação e das normativas previdenciárias locais, bem como dos processos administrativos, benefícios e recursos humanos. Além disso, visa assegurar o acesso contínuo a consultores especializados nas áreas de gestão, direito e assuntos técnicos.

2.3. O propósito é garantir a segurança na atuação de consultores especializados, minimizando riscos de decisões que possam comprometer o bom andamento das atividades do RPPS e prevenindo equívocos administrativos na condução e no fortalecimento da gestão pública.

2.4. A contratação de uma empresa com expertise em gestão de RPPS proporcionará a atualização constante do conhecimento da equipe diretiva e operacional, atendendo às necessidades locais e em conformidade com as diversas normativas nacionais. Isso inclui a revisão e atualização contínua das leis, resoluções e demais normativas municipais.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme disposto no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços remotos de assessoria técnica ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), considerando a natureza predominantemente intelectual, consultiva e normativa das atividades a serem executadas. O objeto contempla, de forma contínua e especializada, a revisão, atualização e adequação da legislação previdenciária municipal e dos normativos internos do RPPS, a orientação técnica permanente aos gestores e servidores, a assessoria geral em matérias previdenciárias e administrativas correlatas, bem como a elaboração de notas técnicas, pareceres e manifestações formais, em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes da Secretaria de Previdência e os entendimentos dos órgãos de controle. A execução dos serviços na modalidade remota mostra-se tecnicamente adequada e suficiente para o atendimento do objeto, uma vez que as atividades demandadas não exigem presença física contínua nas dependências do RPPS, podendo ser integralmente desenvolvidas por meio de ferramentas digitais, com acesso seguro a documentos, realização de reuniões virtuais e comunicação eletrônica formal. Tal modelo de execução contribui para maior eficiência e celeridade no atendimento das demandas, redução de custos operacionais, ampliação da competitividade entre potenciais fornecedores especializados e alinhamento às práticas contemporâneas de gestão pública e transformação digital, sem prejuízo da qualidade técnica, do controle, da fiscalização e da mensuração dos produtos entregues, os quais permanecem plenamente verificáveis pela Administração.

3.2. A contratação tem por objetivo promover um ambiente de trabalho mais eficiente, seguro e em conformidade com as exigências legais para o Regime Próprio de Previdência Social, garantindo, assim, o sucesso e a eficiência na gestão previdenciária do instituto.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Expertise em Gestão de RPPS: A empresa deve possuir comprovada experiência e conhecimento sólido na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, demonstrando habilidade para lidar com os desafios inerentes a esse campo, bem como para implementar práticas e soluções eficazes.

4.2. Capacidade de Atualização e Revisão Normativa: É fundamental que a empresa tenha capacidade para revisar e atualizar continuamente as leis, resoluções e normativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

previdenciárias locais e nacionais, garantindo assim o cumprimento das exigências legais e a conformidade com as melhores práticas do setor.

4.3. Disponibilidade de Consultores Especializados: Deve-se assegurar a disponibilidade de consultores especializados em diferentes áreas, como gestão, assuntos técnicos, jurídicos e previdenciários, que possam fornecer orientação e suporte adequados para o bom funcionamento do RPPS.

4.4. Flexibilidade e Adaptabilidade: É importante que a empresa demonstre flexibilidade e capacidade de adaptação às necessidades específicas do RPPS, bem como de responder de forma ágil e eficaz a eventuais mudanças ou desafios que possam surgir durante a prestação dos serviços.

4.5. Comprovação da Capacidade Técnica: A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por RPPS, que atestem a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da presente contratação. Tais atestados devem conter informações detalhadas sobre o escopo dos serviços prestados, o período de execução e o valor contratado, de forma a evidenciar a qualificação da empresa para a execução das atividades solicitadas.

4.6. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: É indispensável que a empresa comprove, e mantenha por todo o período contratual, a documentação jurídica atualizada e a regularidade municipal, estadual e federal, especialmente quanto a comprovação de certidão negativa de débitos previdenciário e o com o FGTS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência são de natureza continuada e devem ser prestados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados conforme as hipóteses legais e a critério do CONTRATANTE, respeitando a vigência máxima decenal, conforme estipulado no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021.

5.2. Os atendimentos, envio de documentos e reuniões serão conduzidos através de um sistema web-seguro para a gestão das solicitações, realizados online por meio de videoconferência ou outra mídia digital, sempre considerando a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, com a programação estabelecida em comum acordo.

5.2.1. Em circunstâncias excepcionais e necessárias, as reuniões serão agendadas de forma presencial, exigindo a presença de, no mínimo, um consultor especialista nos assuntos de gestão, técnicos e jurídicos pertinentes ao objeto deste termo.

5.2.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA será responsável pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, fornecendo treinamento na elaboração de processos e assuntos do dia a dia.

5.3. Para a emissão de Notas Técnicas e envio de documentos a CONTRATADA deve disponibilizar as ferramentas e tecnologias digitais, atendendo aos requisitos indicados no item 1 deste Termo de Referência.

5.4. Ao longo de todo o período contratual, a CONTRATADA será responsável pelos atendimentos, revisão de leis e normativas, emissão de notas técnicas em consultas ou processos. A CONTRATANTE tem o direito de exigir, a qualquer momento, a execução das atividades previstas e detalhadas neste Termo de Referência.

5.3.1. A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes prazos mínimos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

- a) 24 (vinte e quatro) horas para disponibilizar data e horário de uma reunião, que deve ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias após a solicitação, para reuniões online com duração de até 1 (uma) hora, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para reuniões presenciais, com duração mínima de 3 (três) horas.
- b) 7 (sete) dias para emissão de Notas Técnicas em processos de benefícios previdenciários;
- c) 10 (dez) dias para emissão de Notas Técnicas em consultas gerais ou outros processos; e

5.3.2. Anualmente, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes estudos técnicos:

a) Revisão de Leis e Normativas: estudos sobre a lei do RPPS e demais normativas internas relevantes para o correto funcionamento da Autarquia, com a apresentação das soluções e de minutas de projeto de lei, de orientações, portarias e/ou resoluções.

5.3.2.1. Os estudos técnicos de que trata este item serão objetos de reunião anual online, com definições de metas e atividades relacionadas à revisão de lei, normativas e assessoramento.

5.3.3. A CONTRATADA deverá, sem necessidade de provocação, emitir uma nota técnica abrangente sobre assuntos recentes de alta complexidade relativos à gestão previdenciária, decorrentes de emendas constitucionais, novas leis ou decisões que impactem o RPPS.

5.3.4. A CONTRATADA poderá promover reuniões ou transmissões ao vivo online (lives), para esclarecer as questões mencionadas no item anterior, além de disponibilizar profissionais para responder a eventuais dúvidas.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

6.3. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, decorrente da natureza singular do objeto e da notória especialização da empresa a ser contratada, conforme justificativa. Dessa forma, o preço será definido por valor global, compatível com os praticados no mercado, aferido por meio de pesquisa de preços e análise de razoabilidade, não se aplicando critério de julgamento entre propostas, tendo em vista a inexistência de certame competitivo.

6.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

7.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.

7.1.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

7.1.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, incluindo a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

7.1.2.2. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada por meio de certidão relativa a tributos mobiliários.

7.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

7.2. As provas de regularidade deverão ser apresentadas por meio de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.3. As certidões que não possuem prazo de validade expressamente indicado terão sua validade considerada de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.4. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, devidamente comprovada por documento próprio, e deverão estar vigentes à época do envio da documentação.

7.5. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações efetuadas junto às repartições competentes, tampouco cópias ilegíveis, devendo os documentos ser apresentados devidamente autenticados, quando aplicável.

7.6. A experiência e a capacidade técnico-operacional deverão ser comprovadas por meio de atestado técnico emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que comprove a aptidão para a execução dos principais serviços descritos neste Termo de Referência, devendo ser demonstrada capacidade técnica para:

execução de serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, com tramitação e aprovação pelo Poder Legislativo;

ii. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios previdenciários e processos licitatórios.

7.7. A comprovação da experiência e da capacidade técnica poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados técnicos, desde que, em conjunto, atendam integralmente às exigências estabelecidas neste item.

7.8. A habilitação dos profissionais responsáveis pela execução do contrato deverá ser demonstrada mediante comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviços ou registro em CTPS:

advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para atuação nos trabalhos relativos à consultoria, revisão legislativa, elaboração de normas técnicas e apresentação técnica às autoridades competentes.

7.9. Antes do início da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá comprovar o cumprimento das exigências previstas nos itens 1.3.1, 1.4.3 e 1.4.4, referentes, respectivamente, ao atendimento por sistema web seguro, à utilização de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil e à implementação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

ferramenta para controle de processos digitalizados, mediante apresentação de documentação técnica e/ou evidências que atestem a conformidade com tais requisitos.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação nas hipóteses de inexigibilidade de contratação de notória especialização para a prestação de serviços técnico especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do §4º do artigo 74, Lei 14.133/2021.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.4. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor previsto no contrato, sendo a nota emitida e entregue junto ao gestor do contrato.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias da apresentação do documento fiscal.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150

Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea c do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

Artigo 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

11.2. O objeto da presente contratação está enquadrado no conceito de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual disciplinado no artigo 6º, XVIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Artigo 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

(...)

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

11.3. Nota-se que os serviços previstos na lei podem ser prestados por vários especialistas, ou seja, não se faz necessário que somente uma pessoa disponha da técnica pretendida pela Administração Pública, outros também podem dominá-la; no entanto, todos eles a realizam com traço eminentemente subjetivo o que afasta a possibilidade de licitação entre eventuais concorrentes.

11.4. A contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, em razão da diversidade de serviços exigidos e do grau de expertise indicados no estudo técnico preliminar, exige, como pressuposto indispensável ao sucesso da execução contratual, que a contratação seja personalíssima, ou seja, fundamentada na experiência demonstrada pela contratada, na confiança estabelecida entre o notório especialista e o Instituto e na segurança referente à boa execução contratual.

12. RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Anexo I deste termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros para custear as despesas ocorrerão por conta do Fundo de Previdência do Município de Itapevi – Itapeviprev.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

13.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual de 2026.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando que a presente contratação será formalizada mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, a formação do preço observará o disposto no artigo 23, §3º, do mesmo diploma legal.

Dessa forma, o valor da contratação apurado e, a partir da demonstração, pela empresa de notória especialização, de que o preço proposto é compatível com o praticado em contratações similares anteriormente firmadas com outros órgãos ou entidades da Administração Pública, cujos objetos guardem correspondência com o presente Termo de Referência.

Tal procedimento visa comprovar a razoabilidade e a compatibilidade do preço com o mercado, garantindo a observância dos princípios da economicidade e da eficiência, sem prejuízo da natureza singular e intelectual do serviço contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 –Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: ABCPREV GESTAO E FORMACAO PREVIDENCIARIAS LTDA

CONTRATO IP 05/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

ITAPEVI, 29 DE JULHO DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Marcos Ferreira Godoy
Cargo: Prefeito
CPF: 160.814.448-80

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Vinicius Vieira Ramos
Cargo: Superintendente
CPF: 407.150.858-24



Documento assinado digitalmente

VINICIUS VIEIRA RAMOS

Data: 29/07/2026 16:05:36-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

ITAPEVIPREV

Rua Geraldo Vasques, 112 -Jd. Nova Itapevi| Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-150
Tel.: (11) 4144-6752 / 4144-6490

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Vinicius Vieira Ramos

Cargo: Superintendente

CPF: 407.150.858-24



Documento assinado digitalmente

VINICIUS VIEIRA RAMOS

Data: 29/07/2026 16:08:27-03'00'

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Adriano Antonio Postal

Cargo: Responsável Legal

CPF: 165.870.728-10

**ADRIANO ANTONIO
POSTAL:16587072810**

Assinado de forma digital por ADRIANO

ANTONIO POSTAL:16587072810

Dados: 2026.07.29 12:11:22 -03'00'

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Vinicius Vieira Ramos

Cargo: Superintendente

CPF: 407.150.858-24



Documento assinado digitalmente

VINICIUS VIEIRA RAMOS

Data: 29/07/2026 15:15:36-03'00'

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura: _____