EDITAL Nº 205/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA – IPREVI.

CNPJ: 03.716.646/0001-68

Endereço: Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI** torna público que realizará contratação de empresa especializada, por Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, do Decreto Municipal nº 4.455, de 02 de fevereiro de 2024 e demais legislações aplicáveis para aquisição de empresa para prestação de serviços técnico de assessoria para controle orçamentário e contábil, financeiro e patrimonial para atender o Instituto.

1 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.

1.1 PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A complexidade das normas de contabilidade aplicada ao setor público, das rotinas específicas dos RPPS, dos sistemas eletrônicos e das exigências dos órgãos de controle demanda apoio técnico especializado, especialmente para prevenção e correção de inconsistências e cumprimento de prazos.

1.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- empresa regularmente constituída e habilitada para o objeto;
- profissionais com qualificação compatível com contabilidade pública e, no eixo específico, contabilidade aplicada a RPPS;
- capacidade de atendimento presencial e remoto;
- experiência compatível, demonstrada por atestados ou documentos equivalentes, na extensão necessária e proporcional ao objeto;
- observância das normas profissionais e legais aplicáveis;
- capacidade de produzir relatórios e orientações técnicas;
- confidencialidade e proteção das informações acessadas;

1.2 SOLUÇÕES CONSIDERADAS

Execução integral apenas com a estrutura interna: considerada insuficiente diante da necessidade de apoio especializado e da atualização normativa contínua.
Contratação de profissional pessoa física: possível em tese, mas menos aderente à necessidade de estrutura empresarial e continuidade do atendimento.
Contratação de empresa especializada por contratação direta, mediante dispensa eletrônica por valor: solução mais aderente, desde que o valor estimado e o somatório das despesas atendam aos requisitos legais.

1.3 SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.

1.5 CONTABILIDADE PREVIDENCIÁRIA

O serviço compreenderá o tratamento contábil das operações próprias do RPPS, sem abranger atividades jurídicas ou de benefícios.

- orientação quanto às normas específicas de contabilidade aplicáveis aos RPPS;
- apoio na análise de registros relacionados às receitas e despesas previdenciárias;
- conciliação de informações contábeis, financeiras e bancárias;
- apoio na elaboração/conferência de demonstrativos e informações contábeis;
- preenchimento mensal, conferência e compatibilização do Modelo 41 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, ou do modelo que o substitua/atualize, quando exigível;
- apoio às informações contábeis destinadas ao TCE-RJ e demais órgãos de controle;
- orientação sobre ajustes estritamente contábeis, mediante validação e autorização do IPREVI.

- Registrar corretamente receitas e despesas previdenciárias, contribuições dos servidores e patronais, compensação previdenciária, parcelamentos, benefícios, taxa de administração e demais fatos contábeis.
- Contabilizar e conciliar a carteira de investimentos, mantendo compatibilidade entre extratos bancários, posição dos investimentos, sistema contábil e demonstrativos do RPPS.
- Elaborar demonstrações contábeis e relatórios, incluindo balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demais demonstrativos exigidos.
- Registrar adequadamente provisões matemáticas previdenciárias, com base na avaliação atuarial, promovendo a integração entre contabilidade e atuária, sem realização do cálculo atuarial.
- Realizar conciliações bancárias e contábeis, identificando e providenciando a regularização de divergências.
- Acompanhar os repasses das contribuições previdenciárias e evidenciar contabilmente eventuais atrasos, débitos e parcelamentos do ente federativo.
- Prestar informações aos sistemas oficiais e órgãos de controle, inclusive aquelas necessárias à transparência, prestação de contas e regularidade previdenciária.
- Apoiar a elaboração e o acompanhamento do orçamento do RPPS, bem como a execução da taxa de administração.
- Subsidiar auditorias, controle interno, Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Tribunal de Contas, disponibilizando demonstrativos, conciliações e documentos comprobatórios.
- Manter documentação e registros contábeis organizados e rastreáveis, garantindo segurança e possibilidade de auditoria.
- Assinar e responder tecnicamente pelas demonstrações contábeis, quando legalmente cabível e dentro das atribuições e responsabilidades profissionais do contador responsável pela execução dos serviços.

1.6 Deverão ser observado, além das **normas contábeis gerais**, o cumprimento rigoroso das **normas específicas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**, incluindo:

- Normas de contabilidade previdenciária;
- Regras do **SIGFIS**;
- Observância integral do **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)** e do **Plano de Contas Específico para RPPS**;
- Cumprimento das diretrizes da **Instrução de Procedimentos Contábeis nº 14 (IPC 14)**;

- Atendimento a todos os prazos e exigências dos órgãos fiscalizadores;

- Elaboração de relatórios detalhados para atender a todos de controle interno e externo.
- A Contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	V.Unit	V. Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.	**R$ 5.321,66**	**R$31.929,96**

1.7 A Contratação ocorrerá por **MENOR PREÇO**.

2.- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico: https://bnc.org.br/.

2.1.1. Os fornecedores deverão credenciar-se previamente, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo link: https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a

condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário);

2.2.5.Na presente dispensa somente será permitida a participação de microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme artigo 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Micro empreendedor Individual (MEI), conforme Lei Complementar 128/08;

2.2.6. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Será assegurado aos participantes o direito de acesso aos dados inseridos no sistema eletrônico de contratação direta respectivo, de acordo com o sistema utilizado,

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **10:00h, horário de Brasília,** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances ás **16:00hs, horário de Brasília.**

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é **de R$ 100,00 (cem reais).**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, conforme item 4.1 desde edital, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido. php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico especializado à Diretoria de Administração e Finanças, assegurando a correta aplicação das normas previstas nas legislações pertinentes e as normativas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Visa-se mitigar riscos de desconformidade e assegurar maior segurança dos atos administrativos, contábeis e de licitação. Além disso, busca-se auxiliar o controlador na confecção de relatórios, promovendo maior eficiência nas ações de controle e atendendo ao interesse público por meio da eficiência dos serviços e práticas administrativas.

7.2 – O procedimento atende ao interesse público, fundamentado nos documentos constantes dos autos do processo administrativo.

8 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 – O presente processo está fundamentado no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de valor inferior a **R$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme reajuste pelo Decreto nº 12.807/2025.

8.2 – O procedimento observa os princípios da celeridade, economicidade, eficiência, moralidade e impessoalidade.

9 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os requisitos de habilitação se darão conforme o estabelecido no artigo 62, incisos I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se as exigências do artigo 68, incisos II e VI, e do artigo 69, inciso I, nos termos do artigo 70, inciso III, todos da Lei nº 14.133/2021, pela natureza da modalidade do presente certame.

9.2 – Em se tratando de **pessoa jurídica**, para comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Certificado de Regularidade com o FGTS – CRF;
- Certidão Cível de Falência e Concordata Negativa.
- Balanço Patrimonial Demonstrativo Contábil do último exercício social.

9.3 – Em se tratando de **pessoa física**, para comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia de um documento de identificação com foto, no qual conste o número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, juntamente com o documento de inscrição no órgão de classe competente para o desempenho do objeto contratado;
- Cópia de um comprovante de endereço recente, emitido, no máximo, a 6 (seis) meses, em nome próprio ou, se em nome de outrem, juntamente com comprovação da residência da licitante no referido endereço;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Certidão Cível de Insolvência Negativa.

9.4 – A documentação acima exigida deverá ser referente à sede da licitante e deverá estar válida na data de sua apresentação.

9.5 – A licitante vencedora deverá enviar a documentação de habilitação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar do termino de certame, para o e-mail compras@iprevi.rj.gov.br, até a data limite forme Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento será pelo critério de menor preço global, observados os requisitos do Anexo I – Termo de Referência.

10.2 – Em caso de empate, será aplicada a preferência prevista no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

11 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação estão consignadas no orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, sob a Dotação Orçamentária 3.3.90.39.00.00.00.00.1.802 – Outros Serviços de Terceiros PJ, conforme artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, podendo, para tanto, serem utilizadas as suplementações necessárias.

12 – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – A vigência do serviço será para execução imediata, em até 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

12.2 – O contrato terá vigência conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

13 – DOS PAGAMENTOS

13.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a aceitação da nota fiscal, mediante a tramitação regular da documentação no setor de Tesouraria do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A fiscalização será realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, através de servidor indicado.

15 – DAS SANÇÕES

15.1 – O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a parte infratora às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2 – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após envio ou entrega. O objeto da presente dispensa de licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previstos nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 – É vedado ao licitante vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos produtos e/ou execução dos serviços objetos deste certame.

16.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal.

16.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o cumprimento dos prazos na data marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação da Agente de Contratações em sentido contrário.

16.6 – As normas que disciplinam o presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação/aquisição.

17 – DA VINCULAÇÃO E DOS ANEXOS

17.1 – O presente instrumento vincula todos os termos do Processo Administrativo nº 147/2025 – Dispensa de Licitação nº 147/2025.

17.2 – Constituem anexos do presente edital:

a) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

b) ANEXO II - Termo de Referência;

c) ANEXO III – Documento de Formalização de Demanda;

c) ANEXO IV – Declarações;

d) ANEXO V – Modelo de carta-proposta.

Itatiaia, RJ, 23 de setembro de 2026.

ANGELA MARIA RIBEIRO DA SILVA

Agente de Contratações IPREVI

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de 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;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.5. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;

2.5.1 As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

2.6. Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.8. 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;

2.9. Caso o fornecedor 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;

2.9.1 Balanço Patrimonial , Demonstrativo Contábil último exercício social.

3. Outra Comprovações:

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 205/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.

A atuação relativa à contabilidade previdenciária ficará restrita aos aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais decorrentes da natureza de RPPS do IPREVI. Não integram o objeto serviços de natureza jurídica, concessão, manutenção, revisão ou análise de benefícios previdenciários, reconhecimento de direitos previdenciários, defesa administrativa ou judicial, cálculo atuarial, elaboração de parecer jurídico ou substituição das atribuições legais dos servidores e agentes públicos do Instituto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de suporte técnico especializado à Diretoria de Administração e Finanças para assegurar a regularidade dos registros e informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, inclusive os procedimentos específicos de contabilidade aplicada ao RPPS.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Registrar corretamente receitas e despesas previdenciárias, contribuições dos servidores e patronais, compensação previdenciária, parcelamentos, benefícios, taxa de administração e demais fatos contábeis.
- Contabilizar e conciliar a carteira de investimentos, mantendo compatibilidade entre extratos bancários, posição dos investimentos, sistema contábil e demonstrativos do RPPS.
- Elaborar demonstrações contábeis e relatórios, incluindo balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demais demonstrativos exigidos.
- Registrar adequadamente provisões matemáticas previdenciárias, com base na avaliação atuarial, promovendo a integração entre contabilidade e atuária, sem realização do cálculo atuarial.
- Realizar conciliações bancárias e contábeis, identificando e providenciando a regularização de divergências.
- Acompanhar os repasses das contribuições previdenciárias e evidenciar contabilmente eventuais atrasos, débitos e parcelamentos do ente federativo.
- Prestar informações aos sistemas oficiais e órgãos de controle, inclusive aquelas necessárias à transparência, prestação de contas e regularidade previdenciária.
- Apoiar a elaboração e o acompanhamento do orçamento do RPPS, bem como a execução da taxa de administração.
- Subsidiar auditorias, controle interno, Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Tribunal de Contas, disponibilizando demonstrativos, conciliações e documentos comprobatórios.
- Manter documentação e registros contábeis organizados e rastreáveis, garantindo segurança e possibilidade de auditoria.
- Assinar e responder tecnicamente pelas demonstrações contábeis, quando legalmente cabível e dentro das atribuições e responsabilidades profissionais do contador responsável pela execução dos serviços.

4. CONTABILIDADE PREVIDENCIÁRIA – LIMITES

A atuação relativa à contabilidade previdenciária ficará restrita aos aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais decorrentes da natureza de RPPS do IPREVI. Não integram o objeto serviços de natureza jurídica, concessão, manutenção, revisão ou análise de benefícios previdenciários, reconhecimento de direitos previdenciários, defesa administrativa ou judicial, cálculo atuarial, elaboração de parecer jurídico ou substituição das atribuições legais dos servidores e agentes públicos do Instituto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- atendimento presencial no IPREVI, no mínimo mensalmente, quando necessário ao adequado desenvolvimento das atividades;
- atendimento remoto por e-mail, telefone e ferramentas eletrônicas;
- reuniões técnicas para alinhamento;
- análise dos documentos fornecidos pelo IPREVI;
- emissão de orientações e relatórios técnicos;
- observância do calendário de obrigações e prazos definidos pelo Instituto e pelos órgãos de controle.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços com diligência, qualidade e observância das normas aplicáveis.
- Manter equipe/profissionais qualificados para o objeto.
- Realizar o preenchimento mensal do Modelo 41 e sua conferência com os registros e documentos que lhe forem disponibilizados.
- Comunicar formalmente inconsistências, riscos e pendências identificados.
- Guardar sigilo sobre dados e documentos.
- Entregar relatório mensal das atividades.
- Cumprir os prazos acordados e atender às solicitações do fiscal.
- Não transferir a terceiros, sem autorização, a execução do objeto.
- Não assumir atribuições próprias de agentes públicos ou emitir atos administrativos em nome do IPREVI.

- Registrar e tratar tecnicamente os fatos contábeis abrangidos pelo objeto, com base na documentação disponibilizada pelo IPREVI.
- Contabilizar e conciliar a carteira de investimentos, compatibilizando extratos, posições, sistema contábil e demonstrativos, sem exercer gestão ou decisão de investimentos.
- Apoiar a elaboração e conferência das demonstrações contábeis e relatórios exigidos.
- Orientar o registro das provisões matemáticas previdenciárias com base na avaliação atuarial disponibilizada pelo IPREVI, sem realizar cálculo atuarial.
- Realizar conciliações bancárias e contábeis, comunicar divergências e apoiar sua regularização.
- Acompanhar contabilmente os repasses de contribuições, atrasos, débitos e parcelamentos.
- Prestar apoio às informações destinadas aos sistemas oficiais e órgãos de controle.
- Apoiar a elaboração e o acompanhamento do orçamento do RPPS e da execução da taxa de administração.
- Subsidiar auditorias, controle interno, Conselhos e Tribunal de Contas com informações e documentos relacionados ao objeto.
- Manter registros e documentação organizados e rastreáveis.
- Assinar e responder tecnicamente pelas demonstrações contábeis, quando legalmente cabível, por intermédio do profissional habilitado responsável.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- fornecer documentos e informações necessários;
- disponibilizar os acessos autorizados aos sistemas;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- analisar e validar as orientações e documentos produzidos;
- efetuar os pagamentos após o regular atesto.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica deverá ser exigida de forma proporcional ao objeto, mediante comprovação de experiência anterior compatível com serviços de assessoria/consultoria contábil pública e, preferencialmente, com atividades relacionadas a RPPS quando exigidas pela Administração, além da comprovação de registro profissional no órgão competente, quando aplicável.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pelo IPREVI. O fiscal verificará as entregas mensais, o atendimento às solicitações, a qualidade dos serviços e a compatibilidade das informações.

10. MEDIÇÃO E ACEITE

A medição será mensal. Para fins de aceite, a contratada deverá apresentar nota fiscal e relatório mensal de atividades, contendo os serviços realizados, entregas, Modelo 41 quando aplicável, inconsistências apontadas e providências/orientações emitidas. O pagamento dependerá do atesto do fiscal.

11. PAGAMENTO

Pagamento mensal, em 6 parcelas de igual valor, correspondente ao valor global contratado dividido por 6, após a prestação dos serviços, apresentação da nota fiscal, relatório mensal e atesto, observado o prazo e o procedimento financeiro do IPREVI.

12. VIGÊNCIA

6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Eventual prorrogação somente ocorrerá se juridicamente cabível e mediante justificativa e formalização própria.

13. VALOR ESTIMADO

A preencher após a pesquisa de preços. O valor deverá ser compatível com a hipótese legal de dispensa adotada e com as regras de aferição do art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicar pelo setor competente, após verificação da disponibilidade orçamentária.

15. SANÇÕES

Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, observados contraditório e ampla defesa.

16. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá utilizar informações e documentos exclusivamente para execução do objeto, manter sigilo, adotar medidas de segurança e devolver/descartar documentos conforme orientação do IPREVI e legislação aplicável.

17. SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a subcontratação total. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente admitida pela Administração e sem transferência das responsabilidades da contratada.

18. FORO

Foro da Comarca de Itatiaia/RJ, observadas as regras legais de competência.

Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2026.

_____

ISALTINA CÁSSIA DA SILVA ALVIM DIAS
Diretora de Administração e Finanças

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO:

_____

MARLON DOS SANTOS VICENTE

Chefe da Contabilidade do IPREVI
Matrícula 1044 – CRC-RJ 129732

A especificação dos serviços foi estruturada com participação do(a) Contador(a) do IPREVI, destinatário técnico do apoio a ser contratado. Permanecem com o servidor e com os demais agentes públicos competentes as atribuições legais de execução, conferência, validação, assinatura e responsabilidade pelos atos contábeis do Instituto.

_____

MARLON DOS SANTOS VICENTE
Chefe da Contabilidade do IPREVI
Matrícula 1044 – CRC-RJ 129732

APROVAÇÃO:

_____

ISALTINA CÁSSIA DA SILVA ALVIM DIAS
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula 6852

EIXO	ATIVIDADES PRINCIPAIS
Contábil/CASP	Orientação e apoio nos registros, conciliações, balancetes, demonstrações, encerramentos, análise de inconsistências, PCASP e normas aplicáveis.
Contábil previdenciário/RPPS	Aplicação das normas contábeis específicas do RPPS; registros de operações próprias do regime; conciliações; demonstrativos; apoio a informações de controle.
TCE-RJ – Modelo 41	Preenchimento mensal, conferência e compatibilização do Modelo 41 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, ou modelo que o substitua/atualize, quando exigível.
Orçamentário	Apoio à execução orçamentária, classificação, empenho, liquidação, pagamento, créditos, saldos e compatibilidade das peças.
Financeiro	Conciliação bancária, análise de receitas/despesas, conferência de saldos e apoio aos fechamentos.
Patrimonial	Apoio aos registros, inventário, depreciação/amortização quando aplicável e conciliação patrimônio-contabilidade.
Sistemas/Controle	Apoio em SIGFIS, SICONFI e outros sistemas aplicáveis; preparação de informações e respostas de natureza contábil ao controle.
Relatórios	Relatório mensal de atividades, inconsistências identificadas e recomendações técnicas.

ANEXO III - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
Processo Administrativo nº 205/2026
Unidade requisitante: Diretoria de Administração e Finanças
Responsável pela demanda/requisitante: Chefe da Contabilidade – Sr. Marlon Vicente dos Santos

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O IPREVI, por intermédio de sua unidade contábil, necessita de suporte técnico especializado e continuado nas áreas contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, considerando a complexidade da contabilidade aplicada ao setor público, a atualização permanente das normas e a necessidade de compatibilização das informações registradas nos sistemas institucionais, nos documentos bancários, na contabilidade e nos sistemas dos órgãos de controle.
Por se tratar de unidade gestora de RPPS, a demanda inclui o eixo específico de contabilidade previdenciária, limitado aos aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais próprios do regime.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.

3. CONTABILIDADE PREVIDENCIÁRIA – DELIMITAÇÃO

A atuação relativa à contabilidade previdenciária ficará restrita aos aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais decorrentes da natureza de RPPS do IPREVI. Não integram o objeto serviços de natureza jurídica, concessão, manutenção, revisão ou análise de benefícios previdenciários, reconhecimento de direitos previdenciários, defesa administrativa ou judicial, cálculo atuarial, elaboração de parecer jurídico ou substituição das atribuições legais dos servidores e agentes públicos do Instituto.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

- maior segurança e consistência dos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- redução de inconsistências entre contabilidade, extratos, sistemas e demonstrativos;
- cumprimento tempestivo das obrigações e informações destinadas aos órgãos de controle;
- apoio à prestação de contas e ao fortalecimento dos controles internos;
- melhoria da qualidade das informações contábeis do RPPS, inclusive do Modelo 41 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, quando aplicável;
- apoio técnico aos servidores sem transferência das responsabilidades legais dos agentes públicos.

5. PRAZO

6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, observadas as condições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa será elaborada em documento próprio, mediante pesquisa de preços e memória de cálculo, sem utilização dos valores constantes de modelos ou contratações anteriores.

7. PRIORIDADE E JUSTIFICATIVA

Demanda necessária à continuidade e regularidade das atividades administrativas e contábeis do Instituto, especialmente para assegurar a tempestividade e a consistência das informações prestadas aos órgãos de controle.

8. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se para elaboração/atualização do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, análise de riscos, pesquisa de preços e demais documentos necessários à instrução da contratação direta.

_____

ISALTINA CÁSSIA DA SILVA ALVIM DIAS
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula 6852

A demanda é formalizada pelo Chefe da Contabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - Marlon dos Santos Vicente, servidor responsável pelas rotinas contábeis, em razão da complexidade técnica e da necessidade de apoio especializado. A contratação terá caráter auxiliar, consultivo e orientativo, sem substituição das atribuições e responsabilidades do servidor.

_____

MARLON DOS SANTOS VICENTE
Chefe da Contabilidade do IPREVI
Matrícula 1044 | CRC-RJ 129732

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da dispensa de licitação eletrônica em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei:

a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

d) 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.

e) Que se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

ANEXO V

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia

1. DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria para o controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial, com visitas técnicas presenciais e remotas, visando apoiar a estrutura

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o respectivo aviso de dispensa eletrônica.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Item	Descrição	V.Unit	V. Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo o eixo de contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com orientação técnica, acompanhamento e apoio à execução dos registros e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IPREVI, mediante atendimento presencial e remoto, pelo período de 6 (seis) meses.	**R$**	**R$**

1) Os preços deverão ser registrados no sistema eletrônico com base no valor total do **item**

2) A Validade da proposta será de 60 (sessenta) dias , contados á partir da data da sessão.

_____

Nome da Empresa:

CNPJ: