



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PITANGUEIRAS E A EMPRESA ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA EPP.

CONTRATO Nº: 01/2026
PROCESSO Nº: 03/2026

FUNDAMENTO: ART. 74, III, “C”, DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PITANGUEIRAS**, com sede na Rua Santos Dumont, nº 77, Bairro Centro, CEP: 17.750-065, município de Pitangueiras, estado de São Paulo, e-mail: contato@pitanprev.sp.gov.br, inscrito no CNPJ nº 05.360.812/0001-61, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Antonio Sérgio Toniello, CPF 036.256.038-29, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa, **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA - EPP**, situada na Avenida Príncipe de Gales, nº 71, Bairro Príncipe de Gales, Município de Santo André, Estado de São Paulo, CEP 09060-650, inscrita no CNPJ nº 16.778.036/0001-30, representada por seu Sócio Administrador, **ADRIANO ANTONIO POSTAL**, portador do RG nº 26.578.634-4 e do CPF nº 165.870.728- 10, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº 003/2026, realizada nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços relativos à prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, pelo prazo de 12 (doze), podendo ser prorrogados por iguais períodos em conformidade com a Lei 14.133/2021, de acordo com as especificações abaixo:

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo) do Processo nº 003/2025 e conforme a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da **CONTRATADA**, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº 03/2026, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Anexo - Termo de Referência, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, vigorando no período de 23 de fevereiro de 2026 a 24 de fevereiro de 2027, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA em R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas no valor de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços. O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(a) gestor(a).

7.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, o (a) gestor (a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADO e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para o cumprimento do objeto contratado durante os 12 meses, será de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria, cujo valor será informado na Nota de Empenho, emitida pelo Departamento Financeiro.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º 003/2026 com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021, pelas quais se rege, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. O serviço, objeto do presente Termo de Contrato, será acompanhado e fiscalizado por servidores, devidamente designados pelo Pitanprev, denominado fiscal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Gestor(a) e Fiscal:

* **Gestora: Patrícia Zappelsoni Ramos**

* **Fiscal: Arzilio José Fernandes**

9.3. Competem ao Gestor e ao Fiscal do Contrato as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

9.4. O preposto da CONTRATADA será, o Senhor Adriano Antonio Postal, CPF nº 165.870.728-10, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelos 05 dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Pitanprev, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao pitanprev, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo Pitanprev, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do Pitanprev, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Pitanprev;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do Pitanprev e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do Pitanprev, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do Pitanprev, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Pitanprev, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Pitanprev no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

CLÁUSULA 11ª – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de absterem-se de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o foro da Comarca de Pitangueiras como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, devidamente regulamentada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Pitangueiras SP, 23 de fevereiro de 2026.

**INST. DE PREV DOS SERV. PUBLICOS MUN. PITANGUEIRAS
ANTONIO SÉRGIO TONIELLO
DIR. PRESIDENTE
CONTRATANTE**

**ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA – EPP
ADRIANO ANTONIO POSTAL
SÓCIO
CONTRATADA**

**Patrícia Zappeloni Ramos
Gestora do Contrato**

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Processo Administrativo 003/2026

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 de Pitangueiras, no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados conforme as hipóteses legais e a critério do CONTRATANTE, respeitando a vigência máxima decenal, conforme estipulado no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, contemplando os seguintes serviços:

- i. **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;
- ii. **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;
- iii. **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;
- iv. **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;
- v. **implementação e manutenção das ações da certificação institucional “PRÓ-GESTÃO RPPS”**, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e
- vi. **capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto**, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

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.

1.3.2. 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.

1.5. DA MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS (item “v”)

1.5.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a assessoria continuada deverão sempre estar em conformidade com os critérios e requisitos exigidos no Manual do PRÓ-GESTÃO, devendo a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitir manifestação técnica, assessoramento, elaborar documentos ou normativas, observar as regras aplicáveis ao RPPS.

1.5.2. Compõe os serviços de assessoria, o auxílio contínuo na implementação e manutenção das ações exigidas no manual do PRÓ-GESTÃO, visando o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.

1.5.3. Os consultores da CONTRATADA deverão fornecer auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manutenção e/ou adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, relativas a qualquer uma das etapas indicadas a seguir:

a) ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

b) ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

c) ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e
- Assessoria na correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

1.5.4. A CONTRATADA se compromete a auxiliar a equipe na elaboração e manutenção dos seguintes documentos:

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

1.6. DA CAPACITAÇÃO (item “vi”)

1.6.1. Está contemplado no presente objeto a capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se o seguinte conteúdo mínimo:

- i. **SEGURIDADE SOCIAL** - Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. EC 103/2019 (art. 9º, 33 e 34);
- ii. **REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS** - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/98. Portaria MPS nº 402/2008. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS;
- iii. **PLANO DE BENEFÍCIOS** - Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbção do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;
- iv. **PLANO DE CUSTEIO** - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição do ente federativo. Contribuição parcelada decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do déficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;
- v. **GESTÃO ATUARIAL** - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria 464/2018. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Déficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;
- vi. **GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS** - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos do Fundo. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em

Participações – FIP. Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;

- vii. **GESTÃO CONTÁBIL** - Plano de Contas do RPPS - Balanços e Demonstrativos. Matriz de Saldos Contábeis – MSC. Portaria MPS nº 509/2013;
- viii. **ESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA** - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;
- ix. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999 e Decreto 10.188/2019;
- x. **CONTROLE INTERNO E EXTERNO** - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;
- xi. **REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - REGULAÇÃO**: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;
- xii. **FISCALIZAÇÃO** - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;
- xiii. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO)** - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS. Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;
- xiv. **COMPLIANCE E ÉTICA** - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);
- xv. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.131/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

- xvi. INELEGIBILIDADE - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- xvii. RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;
- xviii. CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - Portaria MPS nº 204/2008. Decreto nº 3.788/2001;
- xix. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES - Provisão, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;
- xx. GESTÃO E GOVERNANÇA - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;
- xxi. PLANEJAMENTO - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- xxii. PROCESSO ADMINISTRATIVO - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;
- xxiii. GESTÃO DE PESSOAS - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;
- xxiv. NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;
- xxv. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS - Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do

Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;

- xxvi. **CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS** - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).
- xxvii. **TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS** - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;
- xxviii. **ALOCAÇÃO DE ATIVOS** - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Média-variância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);
- xxix. **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return). Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2;
- xxx. **GESTÃO DE RISCO**. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes.

xxxii. Orçamento de risco. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez;

1.6.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do RPPS, podendo conter parcial ou totalmente o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE e disponibilidade na plataforma da CONTRATADA.

1.6.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor vinculado ao RPPS do CONTRATANTE, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

1.6.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

1.6.5. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- iii. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- iv. certificado individual; e
- v. tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso.

1.6.6. Além dos cursos em EAD, também está contemplando no presente objeto:

- a. **1 palestra online anual** aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município;
- b. **1 palestra online em seminário anual**, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas ao palestrante;
- c. **1 curso de revisão online anual** com profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para permitir aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor; e

1.6.6.1. Para as palestras e curso *online* de que trata este item a empresa CONTRATADA será responsável pela disponibilização da ferramenta necessária.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

1.6.6.2. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.

1.6.6.3. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- . organização e funcionamento do RPPS;
- . regras e cálculo de aposentadorias;
- . acúmulo de benefícios;
- . planejamento financeiro;
- . aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- . qualidade de vida e saúde do aposentado.

1.6.6.4. Os temas das palestras poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

1.6.6.5. Todos os eventos de preparação para a aposentadoria e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

1.6.6.6. Os temas dos cursos poderão ser revisados em comum acordo entre as partes, sempre levando em consideração a necessidade da CONTRATANTE e dos servidores do RPPS.

1.6.6.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar apostilas e certificados de conclusão do curso, devidamente impressos, para até 20 (vinte) participantes e em formato PDF - Portable Document Format para impressão das apostilas caso o número de inscritos exceda esse limite.

1.6.6.8. Os cursos serão realizados nos dias e horários designados pela CONTRATANTE respeitando-se a disponibilidade dos professores da CONTRATADA, devendo a programação ser estabelecida em comum acordo entre as partes, respeitando-se a quantidade prevista neste termo de referência.

1.6.6.9. A CONTRATANTE poderá utilizar as horas de que trata a letra *d* do item 1.6.6. da forma que lhe convier, desde que respeitada a compensação mínima de 8 (oito) horas para cada dia de curso, permitindo a diminuição dos custos de deslocamento dos professores e profissionais da empresa CONTRATADA.

2 – FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente aos servidores do quadro público lotados no RPPS e demais servidores que integram o funcionamento diário do Instituto, o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos administrativos e previdenciários por meio de capacitações em temas relevantes.

2.3. A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

2.4. Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

2.5. Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

2.6. O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

2.7. Por isso, a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme item 4.1 do ETP, a solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços remotos de assessoria técnica ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), contemplando, especialmente, a revisão de lei e normativas, orientação e assessoria geral, emissão de notas técnicas, implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, além da capacitação contínua.

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

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 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, Administrativos e previdenciários, que possam fornecer orientação e suporte adequados para o bom funcionamento do RPPS.

4.4. Capacidade de Capacitação e Treinamento: A empresa contratada deve ser capaz de oferecer programas de capacitação e treinamento para os profissionais envolvidos com o RPPS, visando o aperfeiçoamento contínuo e a disseminação da cultura previdenciária, além de facilitar a obtenção da certificação profissional exigida por lei.

4.5. Implementação de Programa Preparatório para Aposentadoria: É essencial que a empresa desenvolva e implemente um programa preparatório para aposentadoria, incluindo palestras e encontros com os segurados do RPPS, a fim de proporcionar um melhor amparo e preparação antes da concessão do benefício.

4.6. Capacidade de Apoio à Implementação do Programa PRÓ-GESTÃO: A empresa contratada deve oferecer suporte especializado para a implementação e manutenção das ações da certificação institucional “PRÓ-GESTÃO RPPS”, visando melhorar a qualidade das atividades da Autarquia, aperfeiçoando processos, controle interno, planejamentos estratégicos e disseminação da cultura previdenciária.

4.7. 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.

4.8. 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 art. 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 administrativos e previdenciários, 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, envio de documentos e para a capacitação por meio de EAD – Ensino à Distância, 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, além de proporcionar capacitação contínua por meio da plataforma de ensino à distância. 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:

- 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
- d) 2 (dois) dias para a inscrição de aluno na plataforma de EAD – Ensino à Distância.

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

a) **Pró-Gestão:** estudo sobre o nível atual do RPPS no PRÓ-GESTÃO e o nível recomendado, apontando os requisitos atendidos e os requisitos necessários para nova certificação, além das ações necessárias para a conformidade ao nível indicado.

b) **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 e normativas, ações do pró-gestão, capacitações e assessoramento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

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

5.3.3. A CONTRATADA deverá emitir uma nota técnica geral sobre assuntos recentes de alta complexidade relacionados à gestão previdenciária, decorrentes de emendas constitucionais, novas leis ou decisões que afetem o RPPS, independentemente de solicitação.

5.3.4. A CONTRATADA deverá organizar reuniões, cursos ou transmissões ao vivo online (lives), para esclarecer as questões mencionadas no item anterior. Além disso, deve disponibilizar profissionais para responder a eventuais dúvidas dos participantes.

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. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

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

6.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte, material didático, certificados, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

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, Estadual e Municipal.

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

7.1.2.2. A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

(Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

7.1.2.3. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da 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, de acordo com a Lei 12440/11.

7.1.5. Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

7.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

7.3. As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado 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, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

7.5. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.6. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- i. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, tramitada e aprovada pelo Poder Legislativo;
- ii. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;
- iii. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;
- iv. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e
- v. diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.

7.7. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

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

- i. Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;
- ii. Profissional formado ou especializado em Administração de Empresas – para a supervisão e/ou execução das atividades referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO;

7.9. Os profissionais, professores dos cursos oferecidos pela CONTRATADA, deverão demonstrar possuir certificação profissional exigida dos RPPS e, no mínimo, pós-graduação lato sensu (especialização), em área compatível com o conteúdo programático exigido.

7.10. Previamente a execução dos serviços de que tratam esse Termo de Referência, a empresa deverá demonstrar o atendimento das exigências previstas nos itens 1.3.1, 1.4.3, 1.4.4, 1.6.4, 1.6.5, relativos aos atendimentos realizados em sistema web-seguro, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

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 art. 74, Lei 14.133/2021.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto nº 5.018/2023, Dispõe sobre as normas dos procedimentos de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública direta, do Município de Pitangueiras, estado de São Paulo, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal, e dá outras providências.

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 anotará 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

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 aprezadas, 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 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 art. 74 da Lei nº 14.133/21, que dispõe:

Art. 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 art. 6º, XVIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Art. 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. A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnico especializados exige a demonstração da notória especialização do profissional ou da empresa, demonstrada pela especialidade no campo de atuação que vai decorrer de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

12.2. A empresa CONTRATADA deverá possuir experiência em assessoria e capacitação aos RPPS – Regimes Próprios de Previdência Social, e contar com profissionais altamente especializados que possuam conhecimento teórico, técnico e prático no assunto.

12.3. Além disso, a empresa deverá possuir ferramentas tecnológicas, facilitando o atendimento ágil e a troca de informações em gestão, leis, normativas e capacitação para os RPPS.

12.4. É essencial que a empresa, além de atuar na Educação Previdenciária com profissionais qualificados e especializados, que os mesmos profissionais sejam responsáveis na assessoria ao



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

regime previdenciário, fazendo sempre correspondência com a boa técnica e a aplicação prática. Nesse sentido, os cursos oferecidos devem enfrentar temas e soluções que são aplicadas no dia a dia do RPPS, para o bom desenvolvimento dos servidores envolvidos e para facilitar a obtenção da certificação profissional.

12.5. O envolvimento dos mesmos professores dos cursos na consultoria diária, permite maior coesão e integração na execução das atividades, evitando-se fragmentação dos serviços entre diferentes profissionais, garantindo uma abordagem mais unificada e consistente na prestação da assessoria técnica especializada ao RPPS.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas oriundas da presente contratação encontram-se no orçamento próprio do RPPS, na ficha 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

11.2. A presente contratação não está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual, porém o mesmo encontra-se em elaboração.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o custo estimado da contratação será de R\$ 15.094,43, conforme média apurada nas contratações com o mesmo objeto em outros RPPSs.

Pitangueiras SP, 27 de janeiro de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Patrícia Zappeloni Ramos
Diretora Administrativa e Financeira
3323-01

Arzilio José Fernandes
Diretor de Benefícios
Mat. 930-01

Aprovado por:

Antonio Sérgio Toniello
Diretor Presidente
Mat. 1148-01



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pitangueiras

CONTRATADO: ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias Ltda

CONTRATO N° 01/2026

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social de Pitangueiras, conforme descrição dos serviços no Termo de Referência e demais documentos que compõe o referido processo.

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 n° 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 n° 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 n°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.

Pitangueiras, 23 de fevereiro de 2026.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS

Rua Santos Dumont, 77 – CEP: 14.750-000 – Pitangueiras - SP
CNPJ: 05.360.812/0001-61 - Fone: (16) 3952-3443 | 3952-3799
<https://www.pitanprev.sp.gov.br>

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Antonio Sérgio Toniello
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 036.256.038-29

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Antonio Sérgio Toniello
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 036.256.038-29
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Antonio Sérgio Toniello
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 036.256.038-29
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Adriano Antonio Postal
Cargo: Sócio
CPF: 165.870.728- 10
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Antonio Sérgio Toniello
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 036.256.038-29
Assinatura: _____