

Diário Oficial



Prefeitura de
Itupeva

Quinta-feira, 23 de julho de 2026

Ano VIII | Edição nº 2303



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Atos Administrativos	5
Autos de Infração	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Eliminação	6
Convocação	8
Licitações e Contratos	10
Autorização de Contratação Direta	10
Extratos	11
 Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	11
Atos Oficiais	11
Resoluções	11
Licitações e Contratos	26
Aviso de Interesse de Contratação	26

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 4.967, DE 16 DE JULHO DE 2026**

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS, Prefeito em Exercício de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica NOMEADA a Sra. CLAUDIENE CEDRAZ DA SILVA, para responder interinamente pelo cargo de Conselheiro Tutelar, no período de 20 de julho a 18 de agosto de 2026, em substituição da Conselheira titular **Silvia de Oliveira Araújo**, que estará em férias, conforme ofício nº 48/2026 do C.M.D.C.A., de acordo com art. 42 § 2º e art. 44 da Lei Municipal nº 1.989, de 22 de abril de 2.014 e Decreto nº 2.624, de 11 de julho de 2.014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 20 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezesseis dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS**Prefeito em Exercício**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA**Secretário Municipal de Gestão Pública****PORTARIA Nº 4.980, DE 22 DE JULHO DE 2026**

EXONERA a pedido **WESLEY RELBIER OLIVEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS, Prefeito em Exercício de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica EXONERADO a pedido, a partir de 27 de julho de 2026, o servidor **WESLEY RELBIER OLIVEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo público de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 27 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS**Prefeito em Exercício**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA**Secretário Municipal de Gestão Pública****PORTARIA Nº 4.979, DE 22 DE JULHO DE 2026**

EXONERA a pedido **AGUINALDO PRATES**, ocupante do cargo de Agente de Infraestrutura - Condutor de Veículos

de Urgência, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS, Prefeito em Exercício de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica EXONERADO a pedido, a partir de 28 de julho de 2026, o servidor **AGUINALDO PRATES**, ocupante do cargo público de Agente de Infraestrutura - Condutor de Veículos de Urgência, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Agente de infraestrutura - Condutor de Veículos de Urgência, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS**Prefeito em Exercício**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA**Secretário Municipal de Gestão Pública****PORTARIA Nº 4.982, DE 22 DE JULHO DE 2026**

Exonera do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, **Sebastião Aparecido Maria**, por motivo de *aposentadoria compulsória*.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS, Prefeito em Exercício de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, **SEBASTIÃO APARECIDO MARIA**, ocupante da função pública de Operador de Máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, por motivo de *aposentadoria compulsória, conforme prevê a Lei Orgânica do Município de Itupeva - artigo 115 - inciso II e Lei Complementar 387/2015, artigo 90 - inciso III*.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS**Prefeito em Exercício**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA**Secretário Municipal de Gestão Pública****PORTARIA Nº 4.981, DE 22 DE JULHO DE 2026**

Exonera do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, **Carlos Manoel Cunha Couto Estacio**, por motivo de *aposentadoria compulsória*.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS, Prefeito em Exercício de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de



1990, FAZ SABER que:

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, **CARLOS MANOEL CUNHA COUTO ESTACIO**, ocupante do cargo público de Agente de Gestão - Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, *por motivo de aposentadoria compulsória, conforme prevê a Lei Orgânica do Município de Itupeva - artigo 115 - inciso II e Lei Complementar 387/2015, artigo 90 - inciso III.*

Artigo 2º - DECLARA vago o cargo público de Agente de Gestão - Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contado seus efeitos a partir de 02 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte e dois dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

ISAQUE MESSIAS GRIZOTO DOS SANTOS

Prefeito em Exercício

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....



Atos Administrativos

Autos de Infração



MUNICÍPIO DE ITUPEVA

Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários
Departamento de Regularização Fundiária

Nº 0147

AUTO INTEGRADO – NOTIFICAÇÃO E EMBARGO DE OBRA

AUTUADO: Sta. Vera e Sr. Gênesio

Identificado como: () PROPRIETÁRIO () POSSUIDOR () EXECUTOR DA OBRA () AUTOR DO PROJETO

End. do Local: Rua S, s/n, Vale dos PedrasProprietário ou Possuidor: Emerson (filho)CNPJ/CPF: Estágio da Obra Nível de laje

NOTIFICAÇÃO

☒ AUSÊNCIA DE ALVARÁ (Art.51 da LC541.2023)

() TERRAPLENAGEM/ARRIMOS (Art.87 e 88 da LC541.2023)

☒ CONSTRUÇÃO EM FAIXA NÃO EDIFICANTE (Art.158 da LC541.2023)

() DEMOLIÇÃO SEM ALVARÁ (Art.52 da LC541.2023)

() MATERIAL EM VIA PÚBLICA (Art.69 da LC541.2023)

() ABERTURA NA DIVISA (Art.119 Par. Único da LC541.2023)

() MÁ CONSERVAÇÃO DO PASSEIO (Art.90 a 96 da LC541.2023)

() MANUTENÇÃO DO LOTE (Art.109 da LC541.2023)

() DESPEJO IRREGULAR DE ÁGUA SERVIDA (Arts.66 da LC541.2023)

() PARCELAMENTO IRREGULAR DE SOLO (Arts.119 da LC313.2012)

☒ Outro: Paralisar a obraaté correção daDescrição: documentação. Posui Matrícula: 171.240.Prazo para regularização: Imediato

AUTO DE EMBARGO

☒ Fica a obra EMBARGADA, devendo permanecer paralisada, por estar em desacordo conforme disposto no Art. 171 da LC 541/2023.☒ Fica a obra EMBARGADA, devendo permanecer paralisada, por estar em desacordo conforme disposto no Art. 185 da LC 313/2012.

Observações:

Prazo de Recurso: 15 dias corridos para notificação e 5 dias úteis para o embargo.

No caso de desrespeito ao embargo e/ou não atendimento a notificação serão aplicadas as sanções administrativas nos termos do Art. 174 da LC 541/2023 e/ou Art. 187 da LC 313/2012.

LAVRADO EM: 21/07/26

ASSINATURAS:

Sta. Vera e Sr. GênesioRECEBEDOR Sta. Vera

RG/CPF:

FISCAL

MAT:

Marcel Marzato
9161

TESTEMUNHA

RG/CPF:

FabriceObservações: Procurar o fiscal Marcel (11) 4496-3331(whatsapp)

Recursos deverão ser protocolados no guichê 1 e 2 do Paço Municipal – Fone 4591-8100

Endereço: Av. Eduardo Anibal Lourençon nº15 Pq das Vinhas - Itupeva



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Eliminação

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**EDITAL DE ELIMINAÇÃO Nº 257, DE 23 DE JULHO DE 2026.****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025**
AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Ref. Proc. 442/2025 – Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que a candidata abaixo relacionada, convocada para vaga de **AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, através do edital nº **256/2026**, **foi eliminada do Processo Seletivo nº 01/2025**, **conforme desistência da vaga, anexa ao processo nº 442/2025**.

Classif	Inscrição	Nome
113	89	Lúcia Maria de Santana Macêdo

Itupeva, 23 de julho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 –
Fone: 11 4591-8100

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**EDITAL DE ELIMINAÇÃO Nº 259, DE 23 DE JULHO DE 2026.****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025**
AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Ref. Proc. 442/2025 – Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, FAZ SABER pelo presente Edital, que a candidata abaixo relacionada, convocada para vaga de **AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, através do edital nº **258/2026**, **foi eliminada do Processo Seletivo nº 01/2025**, **conforme desistência da vaga, anexa ao processo nº 442/2025**.

Classif	Inscrição	Nome
115	3	Luísa Roseno Oliveira

Itupeva, 23 de julho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 –
Fone: 11 4591-8100



Convocação

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 258, DE 23 DE JULHO DE 2026.****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025****AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Ref. Proc. 442/2025 – Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de julho de 2026 às 14h00, munido(a)s de documento pessoal com foto.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará sua eliminação do respectivo **Processo Seletivo** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Inscrição	Nome
115	3	Luísa Roseno Oliveira

Itupeva, 23 de julho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública**AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva-SP – CEP:13.295-000 – Fone: 11 4591-8100**

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 260, DE 23 DE JULHO DE 2026.****PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025****AJUDANTE GERAL - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Ref. Proc. 442/2025 - Sec. Gestão

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** o(a)s candidato(a)s abaixo, a comparecerem **no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP, no dia 29 de julho de 2026 às 14h00, munido(a)s de documento pessoal com foto.**

Nesta oportunidade será feita a entrega da relação de documentos necessários para admissão e informações sobre os exames admissionais. Fica desde já alertado que o não comparecimento do(a)s convocado(a)s no dia, horário e local indicado, acarretará sua eliminação do respectivo **Processo Seletivo** e anulação dos atos com respeito a ele praticado.

Após a realização do Exame Admissional, o(a)s candidato(a)s deverão **apresentar toda a documentação no Paço Municipal de Itupeva - Departamento Pessoal, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas, Itupeva/SP.**

Classif	Inscrição	Nome
116	124	Mariana Teixeira da Conceição Neta

Itupeva, 23 de julho de 2026.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

AV. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. Das Vinhas - Itupeva-SP - CEP:13.295-000 -
Fone: 11 4591-8100

**Licitações e Contratos****Autorização de Contratação Direta****AUTORIZAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 131/2026****Processo Administrativo nº 9778/2026**

I - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PRIVADO DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL ASSISTIDO ESPECIALIZADO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DE PACIENTE COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (CID F84) -TEA NÍVEL III DE SUPORTE, ADULTO DO SEXO MASCULINO INCLUINDO MORADIA ASSISTIDA, ALIMENTAÇÃO, SERVIÇO DE CAMA E BANHO, LAVANDERIA, CUIDADOS PESSOAIS, ACOMPANHAMENTO MULTIPROFISSIONAL, SUPORTE INTEGRAL 24 HORAS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS, DESENVOLVIMENTO DE PLANO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, BEM COMO TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA DO CONTRATADO, INSERTOS ÀS FLS. 71 A 73 E FLS. 142 A 148, RESPECTIVAMENTE, DO PROCESSO SUPRA

II - CONTRATADA: ESPAÇO TERAPEUTICO VILLA DOM BOSCO LTDA - CNPJ: 29.491.953/0001-81.

III - VIGÊNCIA: 12 MESES.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - VALOR GLOBAL: R\$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS).

VI - JUSTIFICATIVA: TRATA-SE DE EXPEDIENTE INSTAURADO ATRAVÉS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE SÃO PAULO (MPSP) A PARTIR DE RELATÓRIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS DE ITUPEVA, INFORMANDO A SITUAÇÃO DE E.M.N., PACIENTE ADULTO, COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) NÍVEL 3 DE SUPORTE, NÃO-VERBAL E DEPENDENTE DE CUIDADOS DE TERCEIROS PARA AS ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIAS. O PRINCIPAL CUIDADOR DE E.M.N. É SEU PAI ADOTIVO, IDOSO, QUE SE ENCONTRA INCAPAZ DE PROVER OS CUIDADOS NECESSÁRIOS. A MÃE ADOTIVA DE E.M.N. FALECEU EM 2022. OS CUIDADOS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR PARTE DE UMA PRIMA EM TRATAMENTO ONCOLÓGICO, O QUE COMPROMETE AS CONDIÇÕES DE MANTER OS CUIDADOS NECESSÁRIOS AO PACIENTE. OS DEMAIS VÍNCULOS FAMILIARES SE ENCONTRAM FRAGILIZADOS, MOSTRANDO INDISPONIBILIDADE DE OUTROS FAMILIARES OFERECEREM O SUPORTE NECESSÁRIO. CONFORME RELATÓRIO MÉDICO, O PACIENTE APRESENTA COMPROMETIMENTO GRAVE DO FUNCIONAMENTO GLOBAL, TENDO PREJUÍZOS NAS ÁREAS DE COMUNICAÇÃO, INTERAÇÃO SOCIAL, COGNIÇÃO E AUTONOMIA. PORTANTO, O QUADRO DO PACIENTE EXIGE SUPORTE INTEGRAL E CONTÍNUO PARA AS ATIVIDADES DIÁRIAS, O QUAL NÃO PODE SER REALIZADO PELA FAMÍLIA, HAVENDO NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA.

DESTACA-SE, AINDA, QUE O MUNICÍPIO NÃO DISPÕE, EM SUA REDE PRÓPRIA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, DE DISPOSITIVO CAPAZ DE OFERTAR O NÍVEL DE CUIDADO NECESSÁRIO AO PACIENTE NESTE MOMENTO, TORNANDO IMPRESCINDÍVEL A CONTRATAÇÃO DE VAGA

ESPECIALIZADA PARA GARANTIR SEGURANÇA, PROTEÇÃO E CONTINUIDADE TERAPÊUTICA ADEQUADA.

O CREDENCIAMENTO VIGENTE NO MUNICÍPIO, Nº 001/2026 NÃO DISPÕE DE CLÍNICAS ESPECIALIZADAS PARA A NECESSIDADE APRESENTADA.

DEVIDO À URGÊNCIA DO CASO E NECESSIDADE DE ACOLHIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA, NÃO HÁ POSSIBILIDADE DE AGUARDAR OS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS ENVOLVIDOS. SENDO ASSIM NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA APRESENTADA.

Itupeva, 23 de julho de 2026.

Publique-se.

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI

Secretária Municipal de Saúde

AUTORIZAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 132/2026****Processo Administrativo nº 6685/2026**

I - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO CULTURAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB), INCLUINDO APOIO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA DE MÉRITO CULTURAL POR EQUIPE DE TÉCNICOS QUALIFICADOS, COM EMISSÃO DE PARECERES QUE SUBSIDIEM A COMISSÃO DE SELEÇÃO OFICIALMENTE DESIGNADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, RESPONSÁVEL PELA DECISÃO, GARANTINDO A IMPARCIALIDADE, TRANSPARÊNCIA E ISONOMIA NA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

II - CONTRATADA: FRANCO PRODUÇÕES LTDA - CNPJ: 16.994.062/0001-04.

III - VIGÊNCIA: 12 MESES.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - VALOR GLOBAL: R\$ 24.950,00 (VINTE E QUATRO MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA REAIS).

VI - JUSTIFICATIVA: A EXECUÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) DEMANDA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, TAIS COMO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, A CONDUÇÃO DE OITIVAS COM A SOCIEDADE CIVIL E AGENTES CULTURAIS, A ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DAS PROPOSTAS COM BASE EM CRITÉRIOS TÉCNICOS PREVIAMENTE DEFINIDOS, A EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS QUALIFICADOS E O APOIO À PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES.

TAIS ATIVIDADES EXIGEM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO, EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE GESTÃO CULTURAL E DOMÍNIO DAS NORMATIVAS APLICÁVEIS, NÃO SENDO PLENAMENTE ATENDIDAS PELA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATUALMENTE DISPONÍVEL NO ÂMBITO DA SECRETARIA.

A AUSÊNCIA DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PODE COMPROMETER A LEGALIDADE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, A TRANSPARÊNCIA NA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS, A CORRETA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS E O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS



ESTABELECIDOS EM ÂMBITO FEDERAL, PODENDO, INCLUSIVE, ACARRETAR RISCOS DE INCONSISTÊNCIAS NA EXECUÇÃO, PREJUÍZOS À POLÍTICA PÚBLICA CULTURAL E EVENTUAL PERDA DE RECURSOS.

DESSA FORMA, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA JUSTIFICA-SE COMO MEDIDA NECESSÁRIA PARA ASSEGURAR A ADEQUADA OPERACIONALIZAÇÃO DA PNBAB, GARANTINDO EFICIÊNCIA, SEGURANÇA JURÍDICA E ATENDIMENTO AO INTERESSE PÚBLICO.

Itupeva, 23 de julho de 2026.

Publique-se.

RAFAEL BETELLI DEBONE

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 133/2026

Processo Administrativo nº 9847/2026

I - OBJETO: PRIMEIRA REVISÃO PERIÓDICA OBRIGATÓRIA DE 12 (DOZE) MESES DE 2 (DOIS) VEÍCULOS RENAULT KWID, PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, PATRIMONIADO NA SECRETARIA DE OBRAS, PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA.

II - CONTRATADA: VALEC DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA - **CNPJ:** 02.449.871/0001-12.

III - ENTREGA: ÚNICA.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

V - VALOR GLOBAL: R\$ 1.774,72 (MIL, SETECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).

VI - JUSTIFICATIVA: A PRESENTE CONTRATAÇÃO VISA ATENDER À NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA REVISÃO PERIÓDICA OBRIGATÓRIA DE 12 (DOZE) MESES DE 2 (DOIS) VEÍCULOS RENAULT KWID PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, CONFORME PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA ESTABELECIDO PELO FABRICANTE.

OS VEÍCULOS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PERÍODO DE GARANTIA CONTRATUAL, SENDO INDISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DA REVISÃO EM CONCESSIONÁRIA AUTORIZADA RENAULT, COM UTILIZAÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS, FILTROS, FLUIDOS E DEMAIS INSUMOS PREVISTOS NO PLANO OFICIAL DE MANUTENÇÃO, DE FORMA A ASSEGURAR A PRESERVAÇÃO DA GARANTIA E A ADEQUADA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA É MEDIDA ESSENCIAL PARA GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, DESEMPENHO E CONFIABILIDADE DOS VEÍCULOS, ALÉM DE REDUZIR RISCOS DE FALHAS MECÂNICAS E CUSTOS FUTUROS COM MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

Itupeva, 23 de julho de 2026.

Publique-se.

JOYCE MODESTO ADERALDO

Secretária Municipal de Obras, Planejamento e Mobilidade Urbana

Extratos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, QUE SE FAZ À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: MEGA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13745/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA USO DO DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 21/08/2026 ATÉ 21/08/2027. ASSINATURA: 23/07/2026.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, QUE SE FAZ À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: ODONTOMASTER EQUIPAMENTOS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13745/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA USO DO DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 18/08/2026 ATÉ 18/08/2027. ASSINATURA: 22/07/2026.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 047, DE 22 DE JULHO DE 2026

Institui o Programa Permanente de Divulgação e Capacitação sobre o Código de Ética e Conduta do Itupeva Previdência e dá outras providências.

A **DIRETORA PRESIDENTE** DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA - ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 29, incisos I e III, da Lei Complementar Municipal nº 483, de 20 de fevereiro de 2020,

CONSIDERANDO que o Código de Ética e Conduta do Itupeva Previdência constitui instrumento essencial para o fortalecimento da integridade, da transparência, da responsabilidade e da boa governança institucional;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, que estabelecem como requisitos cumulativos a divulgação do Código de Ética e Conduta e a promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo;

CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Deliberativo em sua 7ª reunião realizada em 22 de julho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Programa Permanente de Divulgação e Capacitação sobre o Código de Ética e Conduta do Itupeva Previdência**, na forma do Anexo

Único desta Resolução.

Art. 2º O Programa tem por finalidade assegurar a divulgação permanente do Código de Ética e Conduta e promover ações contínuas de capacitação destinadas aos servidores da unidade gestora, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas.

Art. 3º A execução, o acompanhamento e a atualização do Programa competem à Diretoria Executiva do Itupeva Previdência.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JULIANE BONAMIGO

Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Lavrada, publicada e registrada pela Diretoria Administrativa do Itupeva Previdência na data supra.

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI
Diretora do Departamento Administrativo

ANEXO

PROGRAMA PERMANENTE DE DIVULGAÇÃO E CAPACITAÇÃO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O Programa Permanente de Divulgação e Capacitação sobre o Código de Ética e Conduta do Itupeva Previdência constitui instrumento de governança destinado à promoção da cultura ética, da integridade, da transparência e da responsabilidade na gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva.

O Programa tem como finalidade assegurar a divulgação permanente do Código de Ética e Conduta e promover ações contínuas de capacitação destinadas aos servidores da unidade gestora, segurados, membros dos órgãos colegiados e demais partes relacionadas, fortalecendo a aplicação dos princípios éticos que norteiam a atuação institucional.

Sua elaboração observa as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, contemplando os requisitos de divulgação previstos para os Níveis I e II e as ações de capacitação exigidas para o Nível III.

2. OBJETIVOS

Constituem objetivos deste Programa:

- I – assegurar a divulgação permanente do Código de Ética e Conduta;
- II – promover ações de capacitação sobre seu conteúdo;
- III – fortalecer a cultura ética e a integridade institucional;
- IV – orientar servidores, segurados e membros dos órgãos colegiados quanto aos princípios e padrões de conduta da Administração Pública;
- V – incentivar a prevenção de conflitos de interesses;
- VI – estimular a transparência, a responsabilidade e a boa governança;
- VII – contribuir para a melhoria contínua da gestão previdenciária.

3. PÚBLICO-ALVO

O Programa destina-se aos seguintes públicos:

- I – servidores do Itupeva Previdência;
- II – segurados do RPPS, compreendendo servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- III – membros do Conselho Deliberativo;
- IV – membros do Conselho Fiscal;
- V – membros do Comitê de Investimentos;
- VI – fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e demais partes relacionadas.

4. EIXOS DE ATUAÇÃO

O Programa será desenvolvido mediante dois eixos permanentes.

Eixo I – Divulgação

Tem por finalidade assegurar a ampla divulgação do Código de Ética e Conduta aos públicos de interesse do Itupeva Previdência.

Constituem ações permanentes de divulgação:

- I – disponibilização do Código de Ética e Conduta no sítio eletrônico institucional;
- II – divulgação do Código aos servidores do Itupeva Previdência;
- III – divulgação aos segurados do RPPS;
- IV – divulgação aos membros dos órgãos colegiados;
- V – disponibilização do Código às partes relacionadas, especialmente fornecedores, prestadores de serviços, agentes financeiros e demais instituições que mantenham relacionamento institucional com a Autarquia;
- VI – divulgação durante programas, eventos e ações de educação previdenciária;
- VII – utilização dos canais oficiais de comunicação do Itupeva Previdência para disseminação dos princípios éticos da instituição.

Eixo II – Capacitação

Tem por finalidade promover o conhecimento e a aplicação prática do Código de Ética e Conduta.

As ações poderão compreender:

- I – cursos presenciais ou virtuais;
- II – palestras;
- III – oficinas;
- IV – reuniões técnicas;
- V – cursos ofertados por escolas de governo;
- VI – ações inseridas nos programas de educação previdenciária;
- VII – outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da cultura ética.

5. IMPLEMENTAÇÃO

5.1 Exercício de 2026

Considerando que o presente Programa é instituído no segundo semestre do exercício de 2026, sua implantação ocorrerá de forma gradual.

Durante o exercício serão realizadas as seguintes ações:

I – Divulgação

a) manutenção da divulgação permanente do Código de Ética e Conduta no sítio eletrônico do Itupeva Previdência;

b) divulgação do Código aos servidores da unidade gestora, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas, sempre que houver ações institucionais ou novas contratações.

II – Capacitação

a) incentivo à realização do curso "Ética e Serviço

Público", disponibilizado gratuitamente pela Escola Virtual de Governo da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, pelos servidores do Itupeva Previdência e pelos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, mediante apresentação do certificado de conclusão;

b) inclusão de módulo específico sobre ética, integridade e governança na programação do Programa de Pré-Aposentadoria;

c) inclusão de conteúdo relacionado ao Código de Ética e Conduta nas ações de Educação Previdenciária destinadas aos segurados.

5.2 Exercícios de 2027 e seguintes

A partir de 2027, as ações deste Programa passarão a integrar o planejamento anual do Itupeva Previdência, observando o Plano de Comunicação, o Programa de Educação Previdenciária e o Plano Anual de Capacitação.

Deverão ser desenvolvidas, no mínimo:

I – ações permanentes de divulgação do Código de Ética e Conduta;

II – uma ação anual de capacitação destinada aos servidores da unidade gestora;

III – uma ação anual de capacitação destinada aos membros dos órgãos colegiados;

IV – inserção de conteúdo sobre ética e integridade nas ações de educação previdenciária destinadas aos segurados.

6. EVIDÊNCIAS

Para fins de comprovação das ações previstas neste Programa poderão ser utilizados, conforme o caso:

I – publicações no sítio eletrônico institucional;

II – publicações em redes sociais e demais canais oficiais;

III – listas de presença;

IV – certificados de participação ou conclusão;

V – materiais de apoio utilizados nas capacitações;

VI – registros fotográficos;

VII – atas de reuniões;

VIII – relatórios simplificados das atividades desenvolvidas.

7. ACOMPANHAMENTO

A Diretoria Executiva será responsável pela coordenação do Programa, competindo-lhe:

I – planejar as ações anuais;

II – acompanhar sua execução;

III – manter os registros comprobatórios;

IV – promover sua atualização sempre que necessário.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Programa possui caráter permanente e será revisado sempre que houver alteração na legislação aplicável, nas diretrizes do Programa Pró-Gestão RPPS, no Código de Ética e Conduta do Itupeva Previdência ou quando identificada a necessidade de seu aperfeiçoamento.

As ações previstas neste Programa integram a política permanente de governança, integridade e educação previdenciária do Itupeva Previdência, devendo ser executadas de forma contínua e articulada com os demais instrumentos de gestão institucional.

RESOLUÇÃO Nº 48, DE 22 DE JULHO DE 2026

Regulamenta o processo eleitoral para a escolha dos membros eleitos, titulares e suplentes, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva - ITUPEVA PREVIDÊNCIA, em conformidade com a Lei Complementar nº 483, de 20 de fevereiro de 2020, e suas alterações, com o art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e com a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; revoga a Resolução nº 19, de 22 de setembro de 2022; e dá outras providências.

O **CONSELHO DELIBERATIVO** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva - ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 24 da Lei Complementar nº 483, de 20 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO que o ITUPEVA PREVIDÊNCIA é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de adequar o regulamento eleitoral dos Conselhos à realização do processo eleitoral de 2026 e às alterações legislativas e normativas supervenientes à Resolução nº 19, de 22 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO, também, as alterações promovidas na Lei Complementar nº 483, de 2020, notadamente pela Lei Complementar nº 575, de 2026, que, dentre outras providências, incluiu o art. 17, inciso VII, prevendo a extinção do mandato do conselheiro pela ausência da certificação profissional de que trata o art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998;

CONSIDERANDO, mais, os requisitos mínimos aplicáveis aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal dos regimes próprios de previdência social, estabelecidos no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998, e disciplinados na Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e suas alterações, quanto à inexistência de condenação e de inelegibilidade, à certificação profissional e à manutenção dos requisitos durante o mandato;

CONSIDERANDO, outrossim, a necessidade de assegurar transparência, segurança, impessoalidade, igualdade entre os candidatos, sigilo do voto, proteção de dados pessoais e regularidade formal do processo eleitoral, bem como a regularidade da composição dos Conselhos perante as normas gerais aplicáveis aos RPPS;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovado, na forma desta Resolução, o regulamento do processo eleitoral para a escolha dos

membros eleitos, titulares e suplentes, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva - ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

Art. 2º O processo eleitoral observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, a Lei Complementar nº 483, de 20 de fevereiro de 2020, esta Resolução, o edital de convocação e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

Art. 3º O processo eleitoral será conduzido de modo a assegurar:

I - votação direta, secreta e facultativa, nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 483, de 2020;

II - igualdade entre os candidatos;

III - impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

IV - transparência dos atos eleitorais;

V - segurança, integridade e auditabilidade da votação;

VI - proteção de dados pessoais;

VII - contraditório e ampla defesa nas impugnações, recursos e na aplicação de penalidades; e

VIII - preservação da regularidade da composição dos Conselhos perante as normas gerais aplicáveis aos RPPS.

CAPÍTULO II

DOS MANDATOS, DAS VAGAS E DA POSSE

Art. 4º O mandato dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal será de 4 (quatro) anos, admitida a recondução, observado o limite de 3 (três) mandatos consecutivos no mesmo Conselho.

§ 1º O exercício parcial de mandato por suplente não será computado para o fim do limite previsto no *caput*, nos termos do art. 19, § 1º, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 2º O mandato considera-se prorrogado, para todos os efeitos, até a posse dos novos conselheiros eleitos.

Art. 5º São eleitos, mediante votação direta e secreta, os membros titulares e suplentes necessários à composição ou à renovação do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observados os mandatos em curso, os atos de nomeação e posse já praticados, o escalonamento legalmente aplicável e as vagas expressamente indicadas no edital do respectivo pleito, na forma dos arts. 7º, 13, 25 e 46 da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º O edital de convocação indicará, de forma expressa, para cada Conselho:

I - o número de vagas de titulares e suplentes em disputa;

II - o período de mandato correspondente às vagas a serem preenchidas;

III - se a eleição se destina à renovação integral ou parcial dos assentos eletivos;

IV - a data prevista para a posse dos eleitos; e

V - a ordem de classificação necessária à definição dos titulares e dos suplentes.

§ 2º Na hipótese de renovação parcial, a eleição será limitada às vagas cujos mandatos se encerrem no respectivo exercício, preservado o escalonamento previsto na Lei Complementar nº 483, de 2020.

Art. 6º Os servidores eleitos e os indicados serão nomeados por ato do Executivo e empossados nos termos

do art. 26 da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º A posse dos membros eleitos observará a ordem de classificação, o número de vagas, os mandatos e o escalonamento previstos no edital.

§ 2º A posse dos membros indicados pelo Prefeito Municipal dependerá da comprovação dos mesmos requisitos legais e regulamentares aplicáveis aos membros eleitos, no que couber, nos termos do art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 3º Antes da posse, os eleitos e os indicados deverão atualizar ou ratificar a documentação comprobatória dos requisitos legais e regulamentares, inclusive quanto às certidões, declarações e à certificação profissional, quando existente.

CAPÍTULO III

DA ELEIÇÃO E DO EDITAL

Art. 7º As eleições serão realizadas até o mês de novembro do último ano do mandato dos conselheiros cujas vagas serão renovadas, à custa dos recursos administrativos do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, assegurada a posse dos eleitos nos termos da Lei Complementar nº 483, de 2020, e do edital do respectivo pleito.

Parágrafo único. A abertura das inscrições dar-se-á mediante edital publicado no órgão oficial de imprensa, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação ao término do mandato dos conselheiros cujas vagas serão objeto de renovação, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei Complementar nº 483, de 2020, observado o calendário eleitoral do respectivo pleito.

Art. 8º O edital de convocação conterá, no mínimo:

I - a identificação dos Conselhos e das vagas em disputa;

II - o número de vagas de titulares e suplentes;

III - o período de mandato correspondente;

IV - o calendário eleitoral completo, desde a abertura das inscrições até a posse;

V - o prazo, a forma e o local de inscrição dos candidatos;

VI - os documentos exigidos para a candidatura;

VII - a forma, o período e as regras de campanha;

VIII - a forma, o período, o horário e o meio de votação;

IX - o procedimento de apuração;

X - os critérios de classificação e de desempate;

XI - os prazos de impugnação e de recurso;

XII - as regras de proteção de dados pessoais; e

XIII - as regras de segurança e de contingência, quando adotado sistema de votação eletrônica.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 9º O processo eleitoral será organizado, coordenado e conduzido por Comissão Eleitoral composta por 3 (três) membros titulares, todos segurados do RPPS, designados por Portaria do Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos do art. 24 da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º A Portaria de designação será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva e no sítio oficial do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, antes da abertura das inscrições e com antecedência suficiente à prática dos atos preparatórios do pleito.

§ 2º A Comissão Eleitoral, as sessões eleitorais e as

juntas de apuração, quando houver, não poderão ser integradas por servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, nem por servidores que sejam dependentes ou subordinados de candidatos, nos termos do art. 24, parágrafo único, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 3º É vedada a participação, na Comissão Eleitoral, de candidato inscrito e de cônjuge, companheiro ou parente de candidato, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 4º Os membros da Comissão Eleitoral atuarão com imparcialidade, independência e sigilo funcional, observados os princípios da Administração Pública.

Art. 10. Compete à Comissão Eleitoral:

- I - convocar, coordenar, conduzir e realizar as eleições;
- II - elaborar a minuta do edital de convocação, o calendário eleitoral, os comunicados e as instruções operacionais necessárias ao pleito, subordinados a esta Resolução;
- III - receber, processar e analisar os pedidos de inscrição dos candidatos;
- IV - determinar diligências para saneamento ou complementação documental;
- V - decidir, em primeira instância administrativa, sobre o deferimento ou o indeferimento das inscrições;
- VI - publicar a relação provisória e definitiva dos candidatos;
- VII - definir e divulgar as datas, horários, locais, meios e procedimentos de votação;
- VIII - fiscalizar a campanha eleitoral e a observância das regras de propaganda;
- IX - decidir, em primeira instância administrativa, impugnações, incidentes, reclamações e pedidos formulados no curso do processo eleitoral;
- X - apurar os votos e proclamar o resultado provisório;
- XI - lavrar atas das reuniões, deliberações, ocorrências, apuração e encerramento;
- XII - encaminhar para publicação os atos necessários à transparência e à validade do processo eleitoral;
- XIII - encaminhar o processo administrativo eleitoral ao Diretor Presidente para homologação do resultado final do certame e adoção das providências relativas à nomeação e posse; e
- XIV - manter a guarda, a organização e a preservação do processo administrativo eleitoral.

§ 1º As decisões da Comissão Eleitoral serão fundamentadas e registradas em ata ou em decisão própria juntada ao processo administrativo eleitoral.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá expedir instruções operacionais e comunicados necessários à organização do pleito, compatíveis com esta Resolução e com o edital, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva ou no site oficial do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, vedada a inovação no conteúdo normativo desta Resolução.

§ 3º Dos atos e decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos do art. 24, inciso XII, da Lei Complementar nº 483, de 2020, na forma e nos prazos previstos nesta Resolução ou no edital.

Art. 11. Na primeira reunião da Comissão Eleitoral serão abertos os trabalhos do respectivo pleito, devendo constar do processo administrativo eleitoral o termo de

abertura, a Portaria de designação e sua publicação, as atas das reuniões e a cópia dos atos oficiais relacionados ao certame.

CAPÍTULO V

DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE E DOS REQUISITOS

Art. 12. São condições de elegibilidade para os membros eleitos do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal:

- I - possuir capacidade civil para a prática de todos os atos da vida civil;
- II - ser titular de cargo efetivo há mais de 5 (cinco) anos ou aposentado em cargo efetivo no Município de Itupeva;
- III - possuir formação em nível superior;
- IV - não ser ocupante de:
 - a) cargo público eletivo;
 - b) cargo de direção em partido político, entidade sindical e associações de servidores públicos;
 - c) membro de comissão executiva; e
 - d) delegado de partido político.
- V - não desempenhar atividade no cargo de Secretário Municipal ou de Diretor Presidente;
- VI - não ter sofrido condenação criminal nem incidir em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos da referida Lei e o disposto no art. 8º-B, inciso I, da Lei Federal nº 9.717, de 1998; e
- VII - declarar ciência de que a posse, o exercício e a permanência no mandato observarão os requisitos do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998, da Portaria MTP nº 1.467, de 2022, e da Lei Complementar nº 483, de 2020, inclusive quanto à certificação profissional.

Seção Única

Da Certificação Profissional

Art. 13. A certificação profissional prevista no art. 8º-B, inciso II, da Lei Federal nº 9.717, de 1998, e disciplinada na Portaria MTP nº 1.467, de 2022, e suas alterações, constitui requisito para o exercício e a permanência no mandato de membro do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observados os níveis, prazos e a periodicidade de aferição definidos pela regulamentação federal.

§ 1º Compete à unidade gestora acompanhar a composição final de cada Conselho, de modo a assegurar o atendimento do percentual mínimo de membros titulares certificados, adotando as providências cabíveis quanto à nomeação, à substituição e à permanência dos conselheiros.

§ 2º A ausência, a perda de validade ou a não obtenção da certificação, nos prazos regulamentares do Ministério da Previdência, enseja a extinção do mandato, nos termos do art. 17, inciso VII, da Lei Complementar nº 483, de 2020, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Seção II

Da Comprovação dos Requisitos

Art. 14. As condições de elegibilidade serão demonstradas mediante apresentação de:

- I - requerimento de inscrição, conforme modelo

aprovado pela Comissão Eleitoral;

II - cópia de documento oficial de identificação com foto;

III - declaração ou certidão da Secretaria Municipal de Gestão Pública, com finalidade específica, comprovando a condição de titular de cargo efetivo há mais de 5 (cinco) anos ou de aposentado em cargo efetivo no Município de Itupeva;

IV - declaração ou certidão do órgão municipal competente, comprovando as condições do art. 12, incisos IV e V, quando possível;

V - diploma, certificado ou documento equivalente de formação em nível superior, em original e cópia simples;

VI - certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal;

VII - declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade do art. 1º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 64, de 1990, conforme modelo da Secretaria de Regime Próprio e Complementar ou, na sua ausência, da Comissão Eleitoral;

VIII - cópia de certificação profissional válida, quando já obtida;

IX - termo de ciência e compromisso relativo à obtenção, manutenção ou renovação da certificação profissional, conforme o caso.

§ 1º A ausência de certificação no ato da inscrição não impedirá o registro da candidatura, observado o disposto no art. 13, §§ 1º a 5º.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá determinar diligências, documentos complementares ou esclarecimentos para a verificação das condições de elegibilidade.

§ 3º Os documentos pessoais permanecerão juntados ao processo administrativo eleitoral, vedada a sua ampla divulgação pública, ressalvado o direito de acesso dos interessados, dos legitimados à impugnação e dos órgãos de controle, observada a Lei nº 13.709, de 2018.

Art. 15. Não poderá inscrever-se o servidor que, na data final de inscrição, integre a Comissão Eleitoral, não atenda às condições de elegibilidade ou incida em vedação prevista na Lei Complementar nº 483, de 2020, na Lei Federal nº 9.717, de 1998, na Portaria MTP nº 1.467, de 2022, ou nesta Resolução.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 16. O prazo para o registro das candidaturas será definido no edital, observados o calendário eleitoral e a antecedência mínima legal em relação ao término dos mandatos, não inferior a 10 (dez) dias úteis contados da publicação do edital.

Art. 17. O requerimento de registro será dirigido à Comissão Eleitoral e protocolizado na forma do edital, acompanhado dos documentos previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. O edital poderá admitir protocolo físico, eletrônico ou híbrido, assegurados o controle de recebimento, a integridade da documentação e a igualdade de acesso aos candidatos.

Art. 18. Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão Eleitoral analisará os pedidos e publicará a relação provisória dos candidatos, com inscrições deferidas e indeferidas, no prazo do edital.

§ 1º O candidato cujo registro tenha sido indeferido poderá apresentar manifestação fundamentada, restrita à defesa, ao saneamento de irregularidades ou à comprovação do atendimento aos requisitos.

§ 2º Qualquer candidato poderá impugnar registro de candidatura, mediante petição fundamentada e instruída.

§ 3º A Comissão Eleitoral decidirá, de forma fundamentada, as impugnações, defesas e pedidos de saneamento.

§ 4º Da decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso no edital.

§ 5º Julgados os recursos, será publicada a relação definitiva dos candidatos.

§ 6º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil subsequente quando recair em dia sem expediente, computando-se somente dias úteis.

CAPÍTULO VII

DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 19. A campanha eleitoral será realizada no período previsto no edital, observados esta Resolução, as instruções da Comissão Eleitoral e os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade entre candidatos, da transparência e da normalidade do serviço público.

§ 1º A divulgação das candidaturas será feita individualmente, vedada a propaganda de grupos, chapas ou candidaturas coletivas, nos termos do art. 24, inciso VI, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 2º É vedada a utilização de propaganda que perturbe ou prejudique o regular funcionamento do serviço público.

§ 3º É vedada a utilização de bens, recursos, canais institucionais, bancos de dados, servidores, equipamentos, veículos, materiais ou serviços públicos em favor de candidatura, ressalvada a divulgação institucional isonômica promovida pela Comissão Eleitoral.

§ 4º Toda a propaganda eleitoral identificará o candidato responsável e correrá às suas expensas.

§ 5º A propaganda irregular poderá ensejar as penalidades previstas nesta Resolução, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil ou penal.

Art. 20. Os candidatos poderão afastar-se do exercício do cargo por até 3 (três) dias, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, para contatos pessoais com os servidores e divulgação de sua candidatura, nos termos do art. 24, inciso V, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º O afastamento será solicitado previamente à chefia imediata e comunicado à Comissão Eleitoral.

§ 2º O exercício do direito previsto neste artigo não autoriza propaganda irregular, uso de bens públicos em benefício da candidatura ou prejuízo aos serviços essenciais.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES ELEITORAIS

Art. 21. O descumprimento das normas eleitorais sujeitará o candidato, conforme a gravidade da conduta e mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades, nos termos do art. 24, inciso VIII, da Lei Complementar nº 483, de 2020:

I - advertência formal;

II - determinação de cessação ou retirada de propaganda irregular;

III - suspensão da divulgação de propaganda pelo prazo fixado pela Comissão Eleitoral;

IV - cassação ou cancelamento do registro de candidatura;

V - anulação dos votos atribuídos ao candidato, quando a irregularidade comprometer a lisura do pleito; e

VI - comunicação à autoridade competente para apuração de responsabilidade administrativa, civil ou penal.

§ 1º As penalidades serão aplicadas pela Comissão Eleitoral, observada a proporcionalidade, considerados a gravidade da infração, a extensão do dano, a reincidência e a repercussão da conduta sobre a igualdade entre os candidatos e a lisura do pleito.

§ 2º Da decisão caberá recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso no edital.

CAPÍTULO IX DOS ELEITORES

Art. 22. Poderão votar os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo, ativos e inativos, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itupeva, nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º O pensionista somente poderá votar se também for servidor efetivo ativo ou aposentado em cargo efetivo no Município de Itupeva.

§ 2º Cada eleitor votará uma única vez, independentemente do acúmulo lícito de cargos efetivos em que esteja investido ou nele aposentado, em 1 (um) candidato para cada Conselho.

§ 3º A lista de eleitores aptos será elaborada com base nas informações funcionais e previdenciárias disponíveis até a data definida no edital, admitida impugnação nos prazos do calendário eleitoral.

CAPÍTULO X DA VOTAÇÃO

Art. 23. A votação poderá ocorrer por sistema eletrônico via internet, por votação presencial em meio eletrônico, por outro meio seguro definido no edital ou de forma híbrida, preservados o sigilo do voto, a autenticidade do eleitor, a integridade da votação, a impossibilidade de dupla votação e a auditabilidade do procedimento, na forma admitida pelo art. 24, inciso IX, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

§ 1º O sistema de votação adotará mecanismos de segurança aptos a preservar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a rastreabilidade operacional do processo eleitoral.

§ 2º O acesso ao sistema exigirá autenticação individual do eleitor, mediante credenciais pessoais e intransferíveis ou outro mecanismo seguro definido no edital.

§ 3º O sistema impedirá novo voto pelo mesmo eleitor após a conclusão da votação e preservará a separação entre a identificação do eleitor e o conteúdo do voto, assegurando o sigilo da escolha.

§ 4º O edital preverá plano de contingência para a hipótese de indisponibilidade, instabilidade ou falha técnica

do sistema.

§ 5º Quando houver votação eletrônica, serão preservados, no processo eleitoral, os relatórios de apuração, logs operacionais e registros de auditoria, sem violação do sigilo do voto.

Art. 24. O voto será registrado em cédula física ou eletrônica, conforme o meio definido no edital, contendo campo específico para que cada eleitor vote em 1 (um) candidato ao Conselho Deliberativo e em 1 (um) candidato ao Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A disposição dos candidatos observará a ordem alfabética, por Conselho, salvo critério objetivo diverso previsto no edital.

CAPÍTULO XI DA APURAÇÃO E DO RESULTADO

Art. 25. A apuração dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral, de forma pública aos interessados e preservado o sigilo do voto, mediante relatório emitido pelo sistema de gerenciamento das eleições, após o encerramento da votação.

§ 1º É facultado aos candidatos, segurados interessados e representantes credenciados o acompanhamento da apuração, na forma do edital.

§ 2º A apuração será registrada em ata, com indicação do dia e hora de abertura e encerramento; do meio e locais de votação; do número de eleitores aptos e votantes; dos votos atribuídos a cada candidato; dos votos brancos e nulos, se houver; do resultado geral; da classificação provisória; e das ocorrências, impugnações e recursos.

§ 3º Finda a apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral proclamará o resultado provisório, observada a ordem decrescente de votação por Conselho.

Art. 26. Serão considerados eleitos, para o Conselho Deliberativo e para o Conselho Fiscal, os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos, pela ordem decrescente de votação, observada a quantidade de vagas de titulares e suplentes prevista no edital e nos arts. 7º, 13 e 25 da Lei Complementar nº 483, de 2020.

Art. 27. Em caso de empate, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do servidor que contar com:

I - maior escolaridade;

II - maior tempo de serviço público municipal, excluída a atividade exclusivamente comissionada; e

III - maior idade.

Art. 28. O resultado provisório será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva e no sítio oficial do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, em até 3 (três) dias úteis contados do término da apuração.

§ 1º Publicado o resultado provisório, os candidatos terão prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso à Comissão Eleitoral, devidamente fundamentado.

§ 2º Da decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Julgados os recursos, a Comissão Eleitoral publicará a relação definitiva dos eleitos e suplentes, encaminhando o processo ao Diretor Presidente para homologação, somente ocorrendo a homologação após o julgamento de todos os recursos.

CAPÍTULO XII DA INVALIDADE DA ELEIÇÃO

Art. 29. A eleição poderá ser declarada inválida quando, mediante impugnação, recurso ou apuração de ofício pela Comissão Eleitoral, ficar comprovado:

I - a preterição de formalidades essenciais desta Resolução ou do edital;

II - o descumprimento de prazos essenciais; ou

III - a ocorrência de vício ou fraude que comprometa a legitimidade, a segurança, o sigilo, a integridade ou a lisura do pleito.

§ 1º A invalidação dependerá de decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Da decisão da Comissão Eleitoral que reconhecer ou afastar a invalidade caberá recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

§ 3º Declarada definitivamente a invalidade, será convocado novo pleito, observado o procedimento desta Resolução, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de invalidação.

CAPÍTULO XIII

DA HOMOLOGAÇÃO E DA POSSE

Art. 30. Após a comunicação do resultado definitivo pela Comissão Eleitoral, o Diretor Presidente, em conjunto com a Comissão, providenciará a publicação da homologação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itupeva, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 31. Cumprida a etapa anterior, caberá ao Chefe do Executivo, e, em sua ausência ou impossibilidade, ao Diretor Presidente, dar posse aos conselheiros eleitos.

§ 1º A posse ocorrerá em sessão solene, presencial, virtual ou híbrida, conforme definido pela Administração.

§ 2º O termo de posse indicará o Conselho, a condição de titular ou suplente, o período de mandato e a declaração de ciência quanto aos deveres, impedimentos e requisitos legais aplicáveis.

§ 3º Os servidores indicados pelo Prefeito apresentarão, antes da posse, a documentação comprobatória dos requisitos dos arts. 12 a 14, sob pena de não serem empossados, nos termos do art. 26, § 2º, da Lei Complementar nº 483, de 2020.

CAPÍTULO XIV

DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DURANTE O MANDATO

Art. 32. A unidade gestora acompanhará, durante o mandato, o atendimento aos requisitos do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998, da Portaria MTP nº 1.467, de 2022, e da Lei Complementar nº 483, de 2020, observado o percentual mínimo exigido pela regulamentação federal.

§ 1º Os conselheiros comunicarão ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento aos requisitos legais e regulamentares.

§ 2º A perda, ausência ou vencimento da certificação será comunicada ao conselheiro, para ciência e adoção das providências cabíveis.

§ 3º Não comprovado o atendimento nos prazos regulamentares do Ministério da Previdência, adotar-se-ão as providências legais, inclusive a substituição ou a extinção do mandato, nos termos do art. 17, inciso VII, da Lei Complementar nº 483, de 2020, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos membros indicados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XV

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 33. A publicidade dos atos do processo eleitoral observará a Lei nº 13.709, de 2018, limitando-se às informações necessárias à transparência, ao controle e à validade do pleito.

§ 1º É vedada a divulgação ampla de documentos pessoais, números de documentos, endereços, dados de contato, certidões, diplomas ou demais documentos dos candidatos, salvo quando estritamente necessário e mediante ocultação dos dados excessivos.

§ 2º Publicar-se-á apenas a relação dos inscritos, deferidos, indeferidos e eleitos, mantendo-se os documentos pessoais no processo administrativo, com acesso restrito aos interessados legítimos e aos órgãos de controle.

CAPÍTULO XVI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELEITORAL

Art. 34. São peças essenciais do processo eleitoral a Portaria de nomeação da Comissão Eleitoral, esta Resolução, o edital de convocação, o calendário eleitoral, os requerimentos de registro e a documentação dos candidatos, as decisões sobre deferimento e indeferimento, as impugnações, recursos, contrarrazões e decisões, a listagem geral dos eleitores aptos, o modelo de cédula, os atos, comunicados e instruções da Comissão, os documentos do sistema de votação eletrônica, inclusive relatórios de auditoria e logs, quando existentes, as atas de reunião, votação, apuração e encerramento, os comprovantes de publicação dos resultados provisório e definitivo, o ato de homologação, e os termos de posse, todos com os respectivos comprovantes de publicação, quando exigíveis.

Art. 35. Os documentos serão preservados pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, observados os prazos legais de guarda e as normas de arquivo público aplicáveis.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os integrantes da Comissão Eleitoral desenvolverão suas funções sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus cargos, assegurada a liberação funcional necessária à prática dos atos indispensáveis à organização e condução do pleito.

Art. 37. Aplicam-se aos membros do conselho indicados pelo Prefeito Municipal, no que couber, os requisitos, documentos e deveres de manutenção de regularidade previstos nesta Resolução, na Lei Complementar nº 483, de 2020, na Lei Federal nº 9.717, de 1998, e na Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

Art. 38. Fica garantido aos candidatos o acompanhamento de todos os atos do processo eleitoral, nos termos desta Resolução, do edital e da legislação aplicável.

Art. 39. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral, mediante decisão fundamentada, observada a legislação de regência e, no que couber, a legislação eleitoral vigente, cabendo recurso ao Diretor Presidente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

Art. 40. Fica revogada a Resolução nº 19, de 22 de

setembro de 2022.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 22 de julho de 2026.

ANDRE MARIANO MARTINS CASTRO

Presidente do Conselho Deliberativo do Itupeva Previdência
Itupeva Previdência **Lavrada, publicada e registrada pela Diretoria Administrativa, na data supra.**

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI

Diretora Administrativa

RESOLUÇÃO Nº 049, DE 22 DE JULHO DE 2026

Aprova o Regulamento da Ouvidoria no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva - ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

O **CONSELHO DELIBERATIVO DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, especialmente pelo art. 8º, incisos IV e XVII, da Lei Complementar Municipal nº 483, de 20 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o art. 37, caput e § 3º, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da Administração Pública e prevê a disciplina das formas de participação do usuário na Administração Pública direta e indireta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, e a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 483, de 20 de fevereiro de 2020, que atribui ao Conselho Deliberativo a competência para elaborar norma interna com as diretrizes e regras de funcionamento da Ouvidoria e institui, na estrutura do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a função de confiança de Ouvidor;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.345, de 12 de maio de 2021, que regulamenta, no Município de Itupeva, a Lei Federal nº 13.460, de 2017, disciplina as ações de ouvidoria e institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, aplicável às autarquias municipais;

CONSIDERANDO a utilização do sistema e-Ouve da Prefeitura Municipal de Itupeva como plataforma eletrônica de registro, tramitação, acompanhamento e resposta das manifestações relacionadas ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS, especialmente as relacionadas à governança, à transparência, ao controle social, ao relacionamento com os segurados e à melhoria contínua dos serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os

canais, os procedimentos, os prazos, as competências, os relatórios e as responsabilidades relacionados à Ouvidoria no âmbito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Ouvidoria do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, constante do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º O sistema e-Ouve da Prefeitura Municipal de Itupeva constitui o canal eletrônico oficial da Ouvidoria do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, sem prejuízo dos demais canais de atendimento previstos no Regulamento.

Art. 3º A função de Ouvidoria será exercida pelo servidor nomeado para a função de confiança de Ouvidor, observados os requisitos e as atribuições estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 483, de 2020, neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 4º A Diretoria Executiva adotará as medidas administrativas, tecnológicas e operacionais necessárias à implantação e ao funcionamento da Ouvidoria, inclusive quanto ao acesso ao sistema e-Ouve, à preservação do sigilo, à capacitação do Ouvidor e à cooperação das unidades internas.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva/SP, 22 de julho de 2026.

ANDRE MARIANO MARTINS CASTRO

Presidente do Conselho Deliberativo do Itupeva Previdência

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI

Diretora Administrativa

ANEXO ÚNICO - REGULAMENTO DA OUVIDORIA DO ITUPEVA PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento disciplina a organização, as finalidades, as competências, os canais, os procedimentos, os prazos, os relatórios e as responsabilidades relacionados à Ouvidoria no âmbito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

§ 1º A Ouvidoria constitui instância institucional de participação, controle social, escuta qualificada e tratamento de manifestações relacionadas aos serviços públicos previdenciários e administrativos prestados pela Autarquia, com vistas à defesa dos direitos dos usuários, à avaliação da efetividade dos serviços e à melhoria contínua da gestão.

§ 2º A Ouvidoria não substitui as unidades de protocolo, atendimento, concessão e manutenção de benefícios, gestão administrativa, controle interno, instâncias recursais, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos ou órgãos de controle, cabendo-lhe receber, registrar, analisar preliminarmente, encaminhar, acompanhar e responder as manifestações, observadas as competências próprias de cada unidade ou órgão.

§ 3º A atuação da Ouvidoria não impede a utilização de requerimento, recurso, impugnação, representação, pedido de acesso à informação ou outro instrumento previsto em lei ou regulamento específico.

Art. 2º A Ouvidoria observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.460, de 2017, a Lei Federal nº 12.527,

de 2011, a Lei Federal nº 13.709, de 2018, a Lei Complementar Municipal nº 483, de 2020, o Decreto Municipal nº 3.345, de 2021, este Regulamento e as demais normas aplicáveis.

Art. 3º Para os fins deste Regulamento, consideram-se:

I - usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza ou pode utilizar serviço prestado pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, inclusive segurado ativo, aposentado, pensionista, dependente, servidor, órgão de origem, entidade representativa ou terceiro com interesse legítimo;

II - manifestação: reclamação, denúncia, sugestão, elogio, solicitação de providências, pedido de informação, dúvida, consulta ou outro pronunciamento que tenha por objeto serviço prestado pela Autarquia ou a conduta de agente público no exercício de suas atribuições;

III - reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço, ao atendimento, ao prazo, ao procedimento administrativo ou à conduta funcional;

IV - denúncia: comunicação de possível irregularidade, ilícito, fraude, conflito de interesses, violação de dever funcional ou outra conduta cuja apuração dependa da atuação da autoridade competente;

V - sugestão: proposta ou recomendação destinada à melhoria de serviço, procedimento, fluxo, sistema, comunicação ou prática institucional;

VI - elogio: manifestação de reconhecimento ou satisfação quanto a serviço, atendimento, agente público ou atuação institucional;

VII - solicitação de providências: pedido de adoção de medida administrativa concreta, observada a competência da unidade responsável;

VIII - pedido de acesso à informação: solicitação de acesso a dados, documentos ou informações públicas, submetida ao regime jurídico da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

IX - e-Ouve: sistema eletrônico oficial utilizado pela Prefeitura Municipal de Itupeva para o registro, a tramitação, o acompanhamento e a resposta das manifestações de ouvidoria;

X - resposta conclusiva: comunicação final ao usuário que informe o resultado do tratamento da manifestação, a providência adotada, o encaminhamento realizado, a impossibilidade motivada de atendimento, o arquivamento ou a orientação adequada;

XI - unidade responsável: departamento, setor, diretoria, conselho, comitê, comissão, autoridade ou órgão competente para prestar informações, adotar providências, apurar fatos ou decidir sobre o objeto da manifestação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º São objetivos da Ouvidoria:

I - assegurar canal permanente de comunicação entre o ITUPEVA PREVIDÊNCIA e os usuários de seus serviços;

II - promover a participação do usuário na avaliação e no aprimoramento dos serviços prestados;

III - receber, registrar, analisar preliminarmente, encaminhar e acompanhar as manifestações até a emissão de resposta conclusiva;

IV - contribuir para a prevenção e a correção de falhas, atrasos, omissões, desconformidades e procedimentos

incompatíveis com os princípios da Administração Pública;

V - propor medidas de aperfeiçoamento dos serviços, fluxos, procedimentos, canais de atendimento, Carta de Serviços ao Cidadão, transparência e comunicação institucional;

VI - subsidiar a Diretoria Executiva, o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e o Controle Interno com dados gerenciais sobre a qualidade dos serviços e os pontos recorrentes das manifestações;

VII - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação, o controle social, a educação previdenciária e a confiança institucional;

VIII - contribuir para a avaliação dos compromissos e dos padrões de qualidade definidos na Carta de Serviços ao Cidadão.

Art. 5º A atuação da Ouvidoria observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, transparência, cortesia, urbanidade, acessibilidade, confidencialidade, proteção de dados pessoais, integridade, resolutividade e melhoria contínua.

Art. 6º São diretrizes da atuação da Ouvidoria:

I - atendimento objetivo, ágil, acessível, respeitoso e em linguagem simples, clara, concisa e compreensível;

II - presunção de boa-fé do usuário e tratamento isonômico, vedada qualquer forma de discriminação ou retaliação;

III - vedação de exigências desnecessárias, desproporcionais ou relativas aos motivos determinantes da manifestação;

IV - registro formal, rastreabilidade, emissão de protocolo e controle dos prazos;

V - preservação da identidade do manifestante e dos dados protegidos, nos termos da legislação aplicável;

VI - atuação orientativa, preventiva e colaborativa, sem prejuízo do encaminhamento às autoridades competentes;

VII - utilização das manifestações como subsídio para avaliação dos serviços, prevenção de riscos e aperfeiçoamento da governança institucional;

VIII - integração com a Ouvidoria Municipal, com o sistema e-Ouve e com os demais canais de atendimento do Município.

Art. 7º São direitos do usuário, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - apresentar manifestação gratuitamente e sem formalidades desnecessárias;

II - receber comprovante ou número de protocolo que permita o acompanhamento da manifestação;

III - obter resposta conclusiva dentro dos prazos legais e regulamentares;

IV - ser atendido com urbanidade, respeito, acessibilidade, cortesia e linguagem compreensível;

V - ter protegida sua identidade, suas informações pessoais e os dados sujeitos a sigilo;

VI - participar da avaliação dos serviços prestados pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

Art. 8º São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os canais de ouvidoria, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - fornecer as informações pertinentes e os elementos necessários ao tratamento da manifestação, quando solicitados;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço e para o esclarecimento dos fatos;

IV - preservar as condições dos bens públicos utilizados na prestação dos serviços.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, DAS COMPETÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º A Ouvidoria será exercida pelo titular da função de confiança de Ouvidor prevista na Lei Complementar Municipal nº 483, de 2020, devendo a nomeação observar os requisitos legais de escolaridade e vínculo funcional.

§ 1º O Ouvidor atuará com autonomia técnica no tratamento das manifestações, sem prejuízo de sua vinculação administrativa à Presidência e do dever de observância das competências dos órgãos de gestão do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

§ 2º Nos afastamentos, impedimentos ou vacância, poderá ser designado substituto eventual, observados os requisitos legais e a necessidade de preservação do sigilo e da continuidade do serviço.

§ 3º O Ouvidor deverá declarar impedimento ou suspeição quando houver circunstância que possa comprometer sua imparcialidade, hipótese em que a manifestação será encaminhada à autoridade competente para designação de responsável pelo tratamento.

Art. 10. Compete à Ouvidoria e ao Ouvidor:

I - promover e atuar na defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;

II - receber, examinar, registrar, classificar, analisar preliminarmente e responder as manifestações encaminhadas diretamente ou reencaminhadas por outros órgãos ou entidades;

III - processar a triagem, a classificação, o atendimento ou a distribuição das demandas às unidades competentes;

IV - solicitar ao usuário a complementação de informações, quando necessária;

V - requisitar às unidades internas informações, esclarecimentos e documentos necessários à elaboração da resposta;

VI - acompanhar o tratamento das manifestações e controlar os prazos de resposta;

VII - elaborar e encaminhar resposta conclusiva ao usuário, em linguagem simples, clara, concisa e objetiva;

VIII - orientar o usuário sobre o canal ou procedimento adequado quando a matéria depender de processo próprio;

IX - facilitar o acesso aos serviços prestados pela Autarquia e às informações de interesse público;

X - fomentar a prevenção e a solução consensual de conflitos, quando cabível e sem substituir competência decisória;

XI - coordenar e supervisionar os canais de comunicação destinados às ações de ouvidoria;

XII - manter base de dados e controles atualizados sobre todas as manifestações recebidas;

XIII - processar informações obtidas das manifestações e das pesquisas de satisfação para subsidiar a avaliação dos serviços e dos compromissos da Carta de Serviços ao

Cidadão;

XIV - produzir e analisar dados, relatórios, estatísticas e indicadores, propondo e monitorando medidas de correção e prevenção de falhas e omissões;

XV - comunicar imediatamente ao Diretor-Presidente fato funcional ou institucionalmente relevante de que tome conhecimento, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou de envolvimento da própria autoridade;

XVI - preservar a identidade do manifestante, o sigilo das informações e a proteção dos dados pessoais;

XVII - buscar capacitação permanente em ouvidoria, atendimento ao usuário, acesso à informação, proteção de dados, integridade, governança e gestão previdenciária;

XVIII - desenvolver outras atribuições previstas em lei ou correlatas à função.

Art. 11. Não compete à Ouvidoria:

I - substituir o protocolo ou os processos administrativos de concessão, manutenção, revisão ou cessação de benefícios, averbação, emissão de certidões, compensação previdenciária, recadastramento ou outros requerimentos sujeitos a procedimento próprio;

II - decidir recursos administrativos, rever atos de concessão de benefícios ou emitir parecer jurídico, atuarial, contábil, financeiro ou de investimentos;

III - instaurar, conduzir ou julgar sindicância, processo administrativo disciplinar, processo ético ou procedimento correcional;

IV - praticar atos de gestão, ordenar despesas, autorizar pagamentos, celebrar contratos, aplicar sanções ou deliberar sobre matérias de competência da Diretoria Executiva ou dos órgãos colegiados;

V - divulgar informação protegida por sigilo legal, dado pessoal desnecessário ou elemento que permita identificação indevida de usuário, denunciante, servidor ou terceiro.

Parágrafo único. A Ouvidoria poderá orientar, encaminhar, acompanhar, recomendar e informar, preservadas as responsabilidades e as competências das autoridades e unidades responsáveis.

Art. 12. A Ouvidoria atuará de forma articulada com:

I - a Diretoria Executiva e os Departamentos Administrativo, Financeiro e Previdenciário, para o tratamento das manifestações e a adoção de providências;

II - o Controle Interno, para o compartilhamento de informações gerenciais, avaliação de riscos e aprimoramento dos controles, preservadas as competências e a independência de cada função;

III - o Conselho Deliberativo, para apresentação de relatórios, propostas de melhoria e encaminhamento de matérias de sua competência;

IV - o Conselho Fiscal, especialmente quanto às reclamações e matérias de fiscalização previstas na Lei Complementar Municipal nº 483, de 2020, sem prejuízo da competência daquele órgão para emitir parecer e encaminhá-las ao Conselho Deliberativo;

V - o Comitê de Investimentos e as comissões internas, quando a manifestação envolver matéria de suas competências;

VI - a Ouvidoria Municipal, os gestores do sistema e-Ouve e o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 3.345, de

2021;

VII - os órgãos de controle, fiscalização, correição e persecução competentes, quando exigido pela natureza da manifestação ou pela legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DOS CANAIS DE ATENDIMENTO E DO REGISTRO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 13. As manifestações poderão ser apresentadas pelos seguintes canais oficiais:

I - sistema e-Ouve, disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itupeva ou por meio de link disponibilizado no sítio eletrônico do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

II - formulário eletrônico, e-mail institucional ou outro canal digital oficialmente divulgado pela Autarquia;

III - atendimento telefônico;

IV - atendimento presencial na sede do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

V - correspondência física dirigida à Ouvidoria;

VI - outros meios oficiais aprovados pela Diretoria Executiva e divulgados ao público.

§ 1º As manifestações recebidas fora do sistema e-Ouve deverão ser reduzidas a termo e registradas no sistema pelo Ouvidor, sempre que tecnicamente possível, de modo a assegurar a emissão de protocolo, a rastreabilidade, a classificação, o controle de prazo e a resposta ao usuário.

§ 2º Os canais deverão observar critérios de acessibilidade, facilidade de uso, segurança da informação, proteção de dados pessoais e integração do atendimento, priorizando-se os meios eletrônicos sem excluir o atendimento presencial ou por correspondência.

§ 3º É vedada a cobrança de valor pelos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias, postagem e correlatos, assegurada a gratuidade a quem não puder arcar com tais custos sem prejuízo do sustento próprio ou familiar.

Art. 14. A manifestação deverá conter, sempre que possível:

I - identificação do manifestante e meio de contato para resposta;

II - descrição clara dos fatos, da solicitação ou da situação apresentada;

III - indicação da unidade, serviço, agente público, processo, protocolo ou documento relacionado, quando houver;

IV - documentos, registros, imagens, mensagens ou outros elementos que auxiliem a análise, quando disponíveis.

§ 1º A identificação do usuário não poderá conter exigências que inviabilizem a manifestação, sendo vedada qualquer exigência relativa aos motivos determinantes de sua apresentação.

§ 2º A certificação da identidade somente poderá ser exigida quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros ou à prática de ato que demande identificação segura.

Art. 15. O registro do atendimento observará as seguintes classificações, nos termos do Decreto Municipal nº 3.345, de 2021:

I - identificado: quando o usuário informa meio de contato e autoriza sua identificação;

II - sigiloso: quando o usuário informa meio de contato e solicita a preservação de sua identidade;

III - anônimo: quando o usuário não informa sua identidade nem meio de contato.

§ 1º As manifestações anônimas poderão ser tratadas como notícia de fato ou comunicação de irregularidade quando contiverem elementos mínimos que permitam análise ou encaminhamento, hipótese em que não haverá resposta individual ao usuário.

§ 2º Quando a identidade ou o contato forem essenciais à adoção das providências e o usuário se recusar a fornecê-los, a manifestação poderá ser arquivada de forma motivada.

Art. 16. Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestação formulada nos termos da legislação, sob pena de responsabilidade do agente público.

Parágrafo único. A manifestação de competência de outro órgão ou entidade deverá ser encaminhada diretamente ao destinatário competente, quando possível, comunicando-se o usuário sobre o encaminhamento.

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO, DA ANÁLISE, DO ENCAMINHAMENTO E DA RESPOSTA

Art. 17. O tratamento das manifestações compreenderá, conforme o caso:

I - recepção e registro no canal adequado;

II - emissão de comprovante ou número de protocolo;

III - classificação quanto ao tipo, ao assunto, à identificação e à unidade responsável;

IV - análise preliminar e verificação da existência de elementos mínimos;

V - solicitação de complementação, quando necessária;

VI - encaminhamento à unidade ou autoridade competente;

VII - acompanhamento das providências e controle dos prazos;

VIII - elaboração da resposta conclusiva e ciência ao usuário;

IX - encerramento e registro das providências adotadas.

Art. 18. Na análise preliminar, a Ouvidoria verificará a competência, a classificação, a suficiência das informações, a existência de procedimento próprio e a unidade responsável pelo tratamento.

§ 1º Quando a manifestação tratar de requerimento previdenciário, recurso administrativo, protocolo de benefício, certidão, averbação, compensação previdenciária, prova de vida, recadastramento ou outro procedimento sujeito a fluxo próprio, a Ouvidoria orientará o usuário e encaminhará a demanda à unidade competente, sem substituir o processo administrativo específico.

§ 2º Quando o mesmo fato for objeto de processo administrativo em curso, a Ouvidoria poderá informar o canal de acompanhamento e tratar, separadamente, eventual reclamação relacionada ao atendimento, ao prazo ou à conduta funcional.

Art. 19. Quando as informações forem insuficientes, a Ouvidoria solicitará ao usuário a complementação necessária, que deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da solicitação.

§ 1º A ausência de complementação no prazo previsto poderá ensejar o arquivamento da manifestação, sem resposta de mérito, mediante registro da motivação.

§ 2º Não serão formulados pedidos sucessivos de complementação, salvo quando decorrerem de fato novo ou das informações apresentadas pelo próprio usuário.

§ 3º O arquivamento não impede a apresentação de nova manifestação acompanhada dos elementos necessários à análise.

Art. 20. A unidade responsável deverá responder à Ouvidoria no menor prazo possível, observado o limite de 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação interna, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º A resposta interna deverá ser objetiva, fundamentada e suficiente para subsidiar a resposta conclusiva, indicando, quando cabível, as providências adotadas, as providências pendentes, o prazo estimado e a autoridade ou unidade responsável.

§ 2º A ausência de resposta no prazo será comunicada ao Diretor-Presidente para as providências cabíveis, sem prejuízo da ciência ao Controle Interno ou ao órgão colegiado competente quando a omissão indicar risco, desconformidade ou falha de controle.

Art. 21. A Ouvidoria encaminhará resposta conclusiva ao usuário no menor prazo possível, observado o limite de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da manifestação, prorrogável excepcionalmente uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa comunicada ao usuário.

§ 1º A resposta conclusiva deverá ser redigida em linguagem simples, clara, concisa e objetiva e conter, conforme o caso:

I - informação sobre o atendimento da solicitação ou a providência adotada;

II - orientação sobre procedimento, unidade, canal ou autoridade competente;

III - comunicação sobre encaminhamento para apuração ou adoção de providências;

IV - indicação motivada da impossibilidade de atendimento;

V - informação sobre arquivamento e sua motivação;

VI - número de protocolo ou referência para acompanhamento, quando disponível.

§ 2º O usuário será informado do andamento e da conclusão, preferencialmente pelo mesmo canal utilizado para a apresentação da manifestação ou pelo meio de contato indicado.

§ 3º A resposta da Ouvidoria não substitui decisão administrativa formal quando a matéria depender de processo próprio, nem impede a interposição de recurso ou a adoção de outras medidas previstas em lei.

Art. 22. Os pedidos de acesso à informação observarão os procedimentos e os prazos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, devendo ser respondidos no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa.

Parágrafo único. O pedido de acesso à informação recebido por canal de Ouvidoria deverá ser classificado e encaminhado ao responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão ou à unidade competente, sem prejuízo de seu

registro no sistema oficial.

Art. 23. Poderá ser arquivada, mediante motivação registrada no sistema, a manifestação:

I - que não contenha elementos mínimos e não seja complementada no prazo concedido;

II - anônima cuja solução dependa necessariamente da identificação ou do contato do usuário;

III - cujo objeto tenha perdido a utilidade ou sido integralmente solucionado por outro procedimento;

IV - que reproduza manifestação já respondida, sem apresentação de fato ou elemento novo;

V - que relate fato sem indicação de irregularidade ou fundamento mínimo para prosseguimento, após a análise preliminar.

Parágrafo único. O arquivamento previsto no inciso V será levado ao conhecimento do Diretor-Presidente, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou de envolvimento da própria autoridade.

CAPÍTULO VI

DO TRATAMENTO ESPECÍFICO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 24. A reclamação será encaminhada à unidade ou autoridade responsável pelo serviço, atendimento, procedimento ou conduta apontada, para esclarecimento e adoção das providências cabíveis.

Art. 25. A sugestão será encaminhada à unidade responsável, que avaliará a possibilidade de adoção, estudo, inclusão em planejamento ou rejeição motivada da proposta.

Art. 26. O elogio será encaminhado ao agente público ou à unidade elogiada e à respectiva chefia, para ciência e eventual registro institucional.

Art. 27. A solicitação de providências, a dúvida e a consulta serão respondidas diretamente quando envolverem informação institucional simples ou encaminhadas à unidade competente quando demandarem análise técnica, previdenciária, jurídica, atuarial, financeira ou administrativa.

Parágrafo único. A resposta fornecida pela Ouvidoria terá natureza informativa e orientativa, não substituindo parecer técnico, decisão administrativa ou análise individual em processo próprio.

Art. 28. A denúncia será tratada quando contiver descrição dos fatos e elementos mínimos que permitam a identificação da irregularidade, de sua autoria ou de sua materialidade, ou que possibilitem à Administração chegar a tais elementos.

§ 1º Na denúncia, considera-se conclusiva a resposta que informe o encaminhamento à autoridade competente, os procedimentos iniciais adotados, a referência disponível ou o arquivamento motivado por ausência de elementos mínimos.

§ 2º A Ouvidoria não realizará juízo conclusivo sobre culpa, dolo, responsabilidade disciplinar, improbidade, crime, infração ética ou dano ao erário, competindo-lhe o tratamento inicial, o encaminhamento e o acompanhamento institucional possível.

§ 3º A unidade responsável pela apuração comunicará à Ouvidoria, quando possível e sem prejuízo do sigilo legal, a situação ou o resultado do procedimento, para informação adequada ao usuário.

Art. 29. As denúncias serão encaminhadas de modo a

preservar a imparcialidade e a segregação de funções, observando-se, especialmente:

I - denúncia contra servidor ou unidade administrativa: à autoridade administrativa competente;

II - denúncia contra Diretor de Departamento: ao Diretor-Presidente;

III - denúncia contra o Diretor-Presidente: ao Presidente do Conselho Deliberativo;

IV - denúncia contra membro do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal: ao respectivo órgão colegiado, por intermédio de seu Presidente, ou do Vice-Presidente quando o Presidente estiver envolvido;

V - denúncia contra o Ouvidor: ao Diretor-Presidente ou, quando este estiver envolvido, ao Presidente do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. O encaminhamento interno não impede a comunicação à Ouvidoria Municipal ou aos órgãos de controle, fiscalização, correição ou persecução competentes, conforme a natureza e a gravidade dos fatos.

CAPÍTULO VII

DA PROTEÇÃO DA IDENTIDADE, DO SIGILO E DOS DADOS PESSOAIS

Art. 30. A Ouvidoria assegurará a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário, do denunciante e de terceiros envolvidos, nos termos da legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais e proteção ao denunciante de boa-fé.

§ 1º A identidade, o endereço, os meios de contato e os demais dados pessoais do manifestante deverão ser registrados separadamente do conteúdo encaminhado às unidades responsáveis, sempre que o sistema e o procedimento adotados permitirem.

§ 2º O acesso aos registros será restrito aos agentes públicos que necessitem das informações para o tratamento da manifestação, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

§ 3º É vedada a divulgação indevida de dados pessoais, informações funcionais, dados sensíveis, documentos sigilosos, elementos de identificação do manifestante ou conteúdo que possa comprometer apuração em curso.

§ 4º Os relatórios e as publicações deverão utilizar dados agregados, anonimizados ou pseudonimizados, sem exposição de dados pessoais desnecessários.

§ 5º A proteção da identidade não impede o compartilhamento das informações estritamente necessárias à apuração, desde que observados os limites legais e as medidas adequadas de segurança e confidencialidade.

Art. 31. O usuário, o denunciante, o servidor ou o terceiro que atuar de boa-fé não poderá sofrer retaliação, ameaça, constrangimento, discriminação ou prejuízo funcional em razão da apresentação de manifestação.

Parágrafo único. Indícios de retaliação serão encaminhados à autoridade competente para apuração e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO VIII

DA CARTA DE SERVIÇOS E DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 32. O ITUPEVA PREVIDÊNCIA divulgará e manterá

atualizada a Carta de Serviços ao Cidadão, em integração com a Carta de Serviços do Município, observadas a Lei Federal nº 13.460, de 2017, e o Decreto Municipal nº 3.345, de 2021.

§ 1º A Carta de Serviços deverá conter, com clareza e precisão, informações sobre os serviços oferecidos, requisitos, documentos, etapas, prazos, formas de prestação, canais de atendimento, prioridades, mecanismos de acompanhamento e meios de apresentação de manifestações.

§ 2º A Ouvidoria poderá propor à Diretoria Executiva e às unidades responsáveis a revisão ou a complementação da Carta de Serviços com base nas manifestações recebidas, nas pesquisas de satisfação e nos pontos recorrentes identificados.

Art. 33. O ITUPEVA PREVIDÊNCIA avaliará, no mínimo anualmente, os serviços prestados, considerando:

I - satisfação do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos;

IV - quantidade, tipo, canal e recorrência das manifestações;

V - medidas adotadas para melhoria e aperfeiçoamento dos serviços;

VI - acessibilidade, clareza, atualidade e efetividade dos canais de atendimento.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação ou por outro meio que assegure resultados úteis e metodologia adequada.

§ 2º O resultado da avaliação será publicado no sítio eletrônico do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e no Portal da Transparência Municipal e subsidiará o planejamento, a atualização da Carta de Serviços, as ações de educação previdenciária e a melhoria contínua dos processos.

CAPÍTULO IX

DOS RELATÓRIOS, INDICADORES E PROPOSTAS DE MELHORIA

Art. 34. A Ouvidoria elaborará relatórios estatísticos semestrais e Relatório Anual de Gestão, consolidando as informações das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação.

§ 1º O Relatório Anual de Gestão indicará, no mínimo:

I - o período de referência e o número total de manifestações recebidas;

II - a distribuição das manifestações por tipo, canal, assunto, unidade responsável e situação;

III - os motivos das manifestações e a análise dos pontos recorrentes;

IV - os prazos médios de resposta e a quantidade de manifestações respondidas dentro e fora do prazo;

V - as providências adotadas pela Administração nas soluções apresentadas;

VI - os pontos críticos, riscos, falhas, atrasos e oportunidades de melhoria;

VII - as recomendações de aperfeiçoamento dos serviços, fluxos, canais, Carta de Serviços, transparência e atendimento ao usuário;

VIII - as medidas de proteção de dados e de tratamento de informações sigilosas adotadas no período.

§ 2º Os relatórios serão encaminhados à Diretoria

Executiva, ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e ao Controle Interno e poderão ser compartilhados com a Ouvidoria Municipal e com os gestores do sistema e-Ouve, observadas as competências e a proteção dos dados.

§ 3º O Relatório Anual de Gestão será disponibilizado integralmente no sítio eletrônico do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e no Portal da Transparência, ressalvadas as informações protegidas por sigilo e os dados pessoais.

Art. 35. As recomendações e propostas de melhoria da Ouvidoria não terão natureza vinculante, mas deverão ser avaliadas pela unidade ou autoridade competente, que informará as providências adotadas, a inviabilidade motivada ou a alternativa considerada adequada.

Parágrafo único. A Ouvidoria poderá acompanhar a implementação das providências informadas e registrar sua situação em controle próprio e nos relatórios periódicos.

CAPÍTULO X

DA COOPERAÇÃO DAS UNIDADES E DOS CONTROLES

Art. 36. Os órgãos de gestão, as unidades administrativas, os servidores, os conselhos, o comitê e as comissões do ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverão cooperar com a Ouvidoria, prestando informações, documentos e esclarecimentos necessários ao adequado tratamento das manifestações.

§ 1º A cooperação observará os prazos fixados pela Ouvidoria, os prazos legais de resposta ao usuário e as regras de sigilo, proteção de dados e segurança da informação.

§ 2º A recusa injustificada, a omissão, a prestação de informação incompleta ou inverídica e o atraso reiterado poderão ser comunicados ao Diretor-Presidente, ao Controle Interno ou ao órgão colegiado competente, conforme a natureza e a gravidade do caso.

§ 3º A cooperação com a Ouvidoria não afasta a responsabilidade originária de cada unidade, agente público ou órgão colegiado pela legalidade, regularidade, eficiência e qualidade dos atos e serviços sob sua competência.

Art. 37. O Controle Interno poderá avaliar a aderência dos procedimentos de Ouvidoria às normas aplicáveis, a efetividade dos canais, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos registros e a implementação das recomendações, sem substituir a atuação operacional do Ouvidor.

Art. 38. A Diretoria Executiva assegurará à Ouvidoria condições adequadas de funcionamento, incluindo acesso ao sistema e-Ouve, ambiente que preserve a confidencialidade, recursos tecnológicos, capacitação, integração com os canais institucionais e acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As manifestações, os registros de atendimento, os relatórios, os documentos de encaminhamento e as respostas conclusivas serão armazenados em meio físico ou eletrônico pelo prazo definido nas normas de gestão documental aplicáveis, observadas a segurança da informação, a proteção de dados pessoais e a rastreabilidade administrativa.

Art. 40. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação

e os conflitos aparentes entre este Regulamento e outras normas internas serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ouvidos a Diretoria Executiva, o Ouvidor, o Controle Interno e a assessoria jurídica competente, quando necessário.

Art. 41. Este Regulamento será revisado sempre que houver alteração relevante na legislação, na estrutura administrativa, no sistema e-Ouve, nas diretrizes do Pró-Gestão RPPS ou nas necessidades institucionais de aprimoramento dos serviços.

Art. 42. O presente Regulamento entra em vigor na data de publicação da Resolução que o aprovar.

Itupeva/SP, aos de 22 de julho de 2026.

ANDRE MARIANO MARTINS CASTRO

Presidente do Conselho Deliberativo do Itupeva Previdência
Itupeva Previdência **Lavrada, publicada e registrada pela Diretoria Administrativa, na data supra.**

KATTIA RODRIGUES DE MORAES HESPANHOLETTI

Diretora Administrativa

.....



Licitações e Contratos

Aviso de Interesse de Contratação



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO DE COMPRA Nº 146/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar empresa para elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo, conforme condições e especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

Período para apresentação das propostas: de 23 de julho de 2026 a partir das 08h a 27 de julho de 2026 até às 17h (horário de Brasília). Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas: jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br

1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo, conforme condições e especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

1.2. A contratação deverá abranger a seguinte descrição:

a. O Estudo de Asset Liability Management (ALM) tem por objetivo identificar a razão de solvabilidade do plano de benefícios do Instituto, considerando premissas e hipóteses de simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenários macroeconômicos, e proporá composições de carteiras de investimentos que possam suportar e alongar a sobrevivência do plano de benefícios, e que apresentem melhor relação entre resultado esperado (superávit projetado) e risco de déficit (medido como “downside risk”) no conjunto das combinações entre os cenários adotados para as variáveis de mercado (CDI, INPC, IPCA, IGP-M, Bolsa de Valores, etc.) e os cenários simulados para o fluxo de caixa líquido de benefícios. Exercendo o seu papel de forma ética, todas as informações apresentadas pelo sistema, são organizadas com base em dados fornecidos por instituições idôneas, tais como ANBIMA, CVM e ainda, consultorias especializadas em fornecimento de dados para esta finalidade.

b. Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de Asset Liability Management (ALM) realizado para o RPPS. As



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos. Em atendimento Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do Instituto para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.115).

c. O relatório deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado conforme os artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 13.477,78 (treze mil e quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos).

2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.2. A documentação que deverá ser encaminhada pela empresa vencedora, necessária para a comprovação apontada no item anterior, está relacionada no ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS.

4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente o previsto no item nº 6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente o previsto no item nº 5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br.

6.2. Além do documento fiscal mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar, também, em anexo os documentos de habilitação atualizados para comprovar que mantém a compatibilidade com todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação, durante toda a vigência contratual.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

7. DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.
- c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),
- d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva.

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4.1. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Instituto de Previdência do Município de Itupeva a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Instituto de Previdência do Município de Itupeva;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Será aplicada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, as disposições das Leis Complementares nºs. 123, de 14/12/2006, e 147, de 07/08/2014, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015.

9.1.1. A licitante que se encontrar nesta situação, deverá juntar o documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de publicação deste aviso de contratação direta. Sendo que na ausência desse documento, a empresa não poderá exercer o favorecimento da lei. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa à presente aquisição.

9.2. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br.

9.4. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

9.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte Termo de Referência Definitivo e seus anexos de I a VIII.

Itupeva, 22 de julho de 2026.

Kattia Rodrigues de Moraes Hespanholetti
Agente de Contratação



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo, conforme condições e especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

1.2. A contratação deverá abranger a seguinte descrição:

- a. O Estudo de Asset Liability Management (ALM) tem por objetivo identificar a razão de solvabilidade do plano de benefícios do Instituto, considerando premissas e hipóteses de simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenários macroeconômicos, e proporá composições de carteiras de investimentos que possam suportar e alongar a sobrevivência do plano de benefícios, e que apresentem melhor relação entre resultado esperado (superávit projetado) e risco de déficit (medido como “downside risk”) no conjunto das combinações entre os cenários adotados para as variáveis de mercado (CDI, INPC, IPCA, IGP-M, Bolsa de Valores, etc.) e os cenários simulados para o fluxo de caixa líquido de benefícios. Exercendo o seu papel de forma ética, todas as informações apresentadas pelo sistema, são organizadas com base em dados fornecidos por instituições idôneas, tais como ANBIMA, CVM e ainda, consultorias especializadas em fornecimento de dados para esta finalidade.
- b. Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de Asset Liability Management (ALM) realizado para o RPPS. As simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos. Em atendimento Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do Instituto para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.115).
- c. O relatório deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado conforme os artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme Portaria nº 017, de 26 de fevereiro de 2026, item 9 e a despesa está prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual), bem



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

como encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando vinculada à Lei Orçamentária Anual vigente.

2.2. A solução atende ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação seja estruturada com base em necessidades previamente identificadas e programadas pela Administração.

2.3. A contratação é necessária para o fazer o estudo técnico adequado dos ativos e passivos do Itupeva Previdência, visando o gerenciamento de riscos para evitar o descasamento entre ativos e passivos. No modelo de ALM, as carteiras são analisadas separadamente, o que permite uma visão mais detalhada na fase de acumulação e concessão de benefícios. A busca por hedge, prazo e taxa gerenciada separadamente permite uma melhor análise e dedicação de fluxos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do Estudo de Asset Liability Management (ALM), ferramenta técnica destinada à avaliação da compatibilidade entre os ativos garantidores do plano e as obrigações previdenciárias futuras do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, permitindo subsidiar a tomada de decisões relacionadas à política de investimentos, sustentabilidade atuarial e gestão de riscos.

3.2. A elaboração do Estudo de Asset Liability Management (ALM) integra a solução como instrumento estratégico de longo prazo, permitindo avaliar a sustentabilidade previdenciária e orientar a alocação de ativos de acordo com os compromissos futuros do RPPS. Conforme o ciclo de vida do objeto, esta análise poderá ser periodicamente revisada, refletindo mudanças no cenário econômico, demográfico ou atuarial.

3.2. O prazo de execução será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, período necessário para a elaboração e entrega do relatório final do Estudo de Asset Liability Management (ALM).

3.3. A vigência contratual será compatível com o prazo de execução do objeto, podendo ser prorrogada exclusivamente nas hipóteses previstas nos arts. 111 e 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratada deverá possuir experiência na realização de estudos de Asset Liability Management (ALM) para Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

4.2. O estudo deverá observar a legislação vigente aplicável aos RPPS, em especial a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Resolução CMN nº 4.963/2021 e demais normativos correlatos.

4.3. O relatório deverá contemplar, no mínimo:

- a) análise da situação atual da carteira de investimentos;
- b) análise dos fluxos atuariais projetados;
- c) projeções econômico-financeiras e cenários de mercado;



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

- d) avaliação da solvência do plano;
- e) simulações de alocação estratégica dos recursos;
- f) recomendações para adequação da política de investimentos.

4.4. Os serviços serão prestados sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Vigência: 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

5.2. A execução compreenderá:

- a) levantamento das informações atuariais e financeiras disponibilizadas pelo Itupeva Previdência;
- b) processamento e análise dos dados;
- c) elaboração de simulações e cenários econômicos;
- d) emissão de relatório conclusivo contendo diagnóstico e recomendações estratégicas;
- e) entrega do relatório em formato digital.

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.

6.6. Serão desclassificadas e desconsideradas as propostas de preço que não observarem o modelo indicado no Anexo I ou que não atendam às exigências, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.6.1. Para fins de classificação, a empresa que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL será considerada a 1ª colocada e as demais serão elencadas de acordo com os valores das suas respectivas propostas.

6.6.2. A empresa classificada como 1ª colocada será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação de sua habilitação, conforme a lista de documentos prevista no Anexo II do Termo de Referência.

6.6.3. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

6.6.4. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

6.7. Na hipótese de não terem sido enviadas propostas abaixo do valor estimado no Termo de Referência, e em observância aos princípios da eficiência, da celeridade e da economicidade, previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do aproveitamento dos atos regularmente praticados no processo, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas.

6.7.1. Neste caso, será encaminhada por e-mail contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado proposta de menor valor, apesar de acima do estimado, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.7.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, respeitada a ordem de crescente dos valores das propostas apresentadas, quando o primeiro, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado constante do Termo de Referência.

6.7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado no procedimento de dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.8. Para bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade o oferecimento de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

6.8.1. Havendo indícios de inexequibilidade ou a necessidade de esclarecimentos adicionais, a Administração poderá realizar diligências com o intuito de permitir que a empresa comprove a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas, inclusive mediante a apresentação de memoriais de cálculo, planilha de custos e formação de preços detalhada ou outros documentos comprobatórios.

6.8.2. A comprovação da compatibilidade da proposta ofertada se dará pela apresentação de contratos e notas fiscais de objeto assemelhado em contratos firmados pelo fornecedor com outros órgãos públicos ou empresas.

6.8.3. A empresa será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação da exequibilidade da proposta.

6.8.4. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

6.8.5. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. A formalização da contratação dar-se-á mediante contrato administrativo, o qual poderá ser substituído, nas hipóteses legalmente admitidas, por nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, a critério da Administração, nos termos do § 1º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação ou pelos respectivos substitutos.

7.5. O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do empenho.

7.8. Fica designada como fiscal da presente contratação, conforme indicação da Diretora Presidente, a servidora Vania Regina Pozzani de França, matrícula nº 1 que será substituída pelo servidor José Leandro Aparecido dos Santos, matrícula nº 29, em caso de impedimento da primeira.

7.9. Fica designada como gestora da presente contratação a servidora Fabiana Pickles Oliveira Rocha, matrícula nº 5.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à seleção do fornecedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.2.2. Consulta as certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas).

8.2.3. Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

8.3.3. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

8.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.6. 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.

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.8. Apresentar a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em conformidade com a Lei nº 11.101/05.

8.3.9. Apresentar declarações; com timbre e dados da empresa, bem como assinada pelo responsável legal; de que:

- a) Concorda com todas as condições do Termo de Referência e anexos, e que se manterá, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação;
- b) Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF);
- c) Não utiliza trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV, e art. 5º, III, CF);
- d) Cumpre, quando aplicável, a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

8.3.9.1. A falsidade de declarações sujeita o interessado às sanções da Lei nº 14.133/2021.

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

8.3.10. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

8.3.10.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, serão considerados compatíveis os serviços relacionados à elaboração de estudos de Asset Liability Management (ALM), consultoria de investimentos, análise de ativos e passivos previdenciários, estudos de solvência ou assessoria especializada para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. Ao entregar o relatório, a Contratada deve incluir a nota fiscal/fatura, para que, após ser atestado por servidor competente, os procedimentos de pagamentos sejam iniciados.

9.2. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal através do e-mail: fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br, no prazo de até 30 dias, respeitando o estipulado no art. 182 Decreto Municipal nº 3.601/2023. 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(à) gestor(a).

9.3. 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.

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

9.5. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá entregar os itens de acordo com as especificações e condições estabelecidas no anexo I deste TR.

10.2. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação.

10.3. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

11.2. Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos neste TR.

11.3. Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, conforme legislação aplicável, quando necessário.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.6, XXIII, “J”, L.14133/21)

12.1. A dotação orçamentária será informada pelo Departamento Financeiro através de recursos próprios do Instituto.

12.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual de 2026, item 9.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, “I”, L.14133/21)

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 13.477,78 (treze mil e quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos).

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na aplicação de penalidade e sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

16.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.3. As providências dos subitens 16.2.1 e 16.2.2 poderão ser utilizadas se não forem encaminhadas propostas de fornecedores (procedimento deserto).

16.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5. Casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

16.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Modelo da Proposta

b) Anexo II – Lista de Documentos;

c) Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Dados Cadastrais;
- e) Anexo V – Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI – Termo de Ciência e de Notificação;
- g) Anexo VII – Cadastro do Responsável;
- h) Anexo VIII – Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP.

Itupeva, 21 de julho de 2026.

Elaborado por: Kattia R. de Moraes Hespanholetti Diretora Administrativa	Aprovado por: Juliane Bonamigo Diretora Presidente
--	--

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva****ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

Ao Itupeva Previdência

Processo de Compra nº 146/2026

Dispensa de Licitação nº 10/2026

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo, conforme condições e especificações constantes no termo de referência e seus anexos

Item	Unidade	Descrição
1	Serviço	Contratação de empresa para elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo, conforme condições e especificações constantes no termo de referência e seus anexos.
Valor Total da Proposta R\$ (por extenso)		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

DECLARO, sob as penas da lei, ter pleno conhecimento de todo o conteúdo do Termo de Referência e seus anexos, bem como que o objeto ofertado atende a todas as especificações nele estabelecidas.

DECLARO, ainda, que na presente proposta econômica estão inclusas todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros custos que incidam sobre o contrato.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da empresa
(Nome, Cargo, CPF)



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS

Os documentos a serem enviados pela empresa vencedora, para fins de comprovação das exigências do Termo de Referência, são os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (*item 8.3.1*);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (*item 8.3.2*);
- c) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI (*item 8.3.3*);
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (*item 8.3.4*);
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (*item 8.3.5*);
- f) 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 (*item 8.3.6*);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (*item 8.3.7*);
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em conformidade com a Lei nº 11.101/05 (*item 8.3.8*);
- i) Declaração Unificada conforme Modelo do Anexo III (*item 8.3.9 e suas alíneas*);
- j) Declaração com os dados cadastrais da empresa conforme Modelo do Anexo IV;
- k) No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação. (*item 8.3.10, observado o subitem 8.3.10.1*).

Observações:

I - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.

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

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



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Referente a Dispensa de Licitação nº 10/2026 - Processo de Compra nº 146/2026

[Razão Social], CNJ nº [____], endereço [____], por sua/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [____], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente contratação, **DECLARO** que a empresa:

- 1) concorda com todas as condições do Termo de Referência e demais documentos integrantes, e que se manterá, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as exigências para sua habilitação e qualificação na contratação;
- 2) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir de 14 anos;
- 3) não utiliza trabalho degradante ou forçado;
- 4) cumpre, quando aplicável, a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;
- 5) tem ciência de que a falsidade de declarações sujeita o interessado às sanções da Lei nº 14.133/21.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da empresa
(Nome, Cargo, CPF)



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Referente a Dispensa de Licitação nº 10/2026 - Processo de Compra nº 146/2026

DECLARO, para os devidos fins, os seguintes dados cadastrais da empresa.

RAZÃO SOCIAL: [_____]

Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF: [_____]

ENDEREÇO: [LOGRADOURO, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, ESTADO, CEP]

CONTATOS COMERCIAIS: [TELEFONE, WHATSAPP, E-MAIL]

DADOS DO PROPRIETÁRIO PARA LAVRATURA E ASSINATURA DO CONTRATO: [NOME, CARGO, CPF, E-MAIL]

DADOS DO PREPOSTO PARA LAVRATURA E ASSINATURA DO CONTRATO: [NOME, CPF, E-MAIL]

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO EM CONTA BANCÁRIA

DADOS DA CONTA BANCÁRIA: [INFORMAR O NOME E O NÚMERO DO BANCO, O TIPO DE CONTA, O NÚMERO DA AGÊNCIA (COM DÍGITO, SE HOUVER) E O NÚMERO DA CONTA*]

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da empresa
(Nome, Cargo, CPF)

(*Observação: **OBRIGATORIAMENTE** informar dados da conta corrente jurídica da empresa)

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva****ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA E XXXXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº: XXXXXX

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: XXXXXX

DATA: XXXXXXXX

PRAZO: XXXXXX

FUNDAMENTO: INCISO II, DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, com sede na Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, Cep: 13.295-528, e-mail: previdencia@itupeva.sp.gov.br, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, neste ato representado por sua Diretora Presidente **XXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxx, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE** ou **ITUPEVA PREVIDÊNCIA**; e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX** devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número XXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXX, Telefone: XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/ME sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº XXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX.

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência do Processo nº XXXXXX 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. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 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 xxxxx, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

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.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

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 Termo de Referência do Processo nº xxxxxxx, 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 do presente contrato, 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.

3.1.4. É obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

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 dispendar 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.

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, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovada pela Resolução nº 34, de 24 de julho de 2025, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/politica-de-seguranca-da-informacao/>.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de xx de xxxxxx de xxxx a xxxxx de xxxxxxx de xxxxxxxx, 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.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

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 o montante de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7.1.1. Ao entregar o Relatório, a Contratada deve incluir a nota fiscal/fatura, para que, após ser atestado por servidor competente, os procedimentos de pagamentos sejam iniciados.

7.1.2. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal através do e-mail: fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br, no prazo de até 30 dias, respeitando o estipulado no art. 182 Decreto Municipal nº 3.601/2023. 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(à) gestor(a).

7.1.3. Além do documento fiscal mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar, também, em anexo os documentos de habilitação atualizados para comprovar que mantém a compatibilidade com todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação, durante toda a vigência contratual.

7.1.4. 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.

7.2.1. Os valores também poderão ser reajustados em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias.

7.2.1.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

7.2.2. O(a) gestor(a) do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços ou de reequilíbrio econômico financeiro, contados a partir do recebimento do pedido.

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, 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 CONTRATADA 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 Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

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 do presente contrato é de xxxxxxxx (xxxxxxxx). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária do exercício de 2026, codificada pelo nº xxxxxxxxxxxx.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º xxxxxxx com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

b) Fiscal Técnico e Administrativo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9.2. O preposto da CONTRATADA será, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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.

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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, consequentemente, 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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 ITUPEVA PREVIDÊNCIA, 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;



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA 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 – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução nº 33, de 02 de julho de 2025, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/codigo-de-etica/>, e de se absterem 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 Distrital de Itupeva-SP 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.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, 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.

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.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

Itupeva, aos xx de xxxxx de xxxxxxxxxxxx.

XXXXXXXXXX DIRETORA PRESIDENTE CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATADA

Gestor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal Técnico e Administrativo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxxxxxxxxxxx

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itupeva, aos xxx de xxxxxxxx de xxxxxx.

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva****AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: _____

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

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: xxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: _____

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: _____



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

ANEXO VII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXX

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

XXXXXXXXXX
Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA

CNPJ Nº: 23.907.409/0001-91

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXX

DATA DA ASSINATURA: XXXXXXXXXXX

VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, aos xxxxxx de xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX