



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações**

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000445/2026-65

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

Assunto: Auditoria Independente 2026

TERMO DE REFERÊNCIA PREVCOM Nº 011/2026

Processo SEI Nº 271.00000445/2026-65

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de auditoria independente das demonstrações contábeis, das informações financeiras e das informações previdenciais da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – Prevcom pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2 O objeto deste Termo de Referência se enquadra na definição de atividade-fim prevista no artigo 2º, XIII, da Lei nº 14.653/2011 e no artigo 12, §2º, VI, do Regulamento de Compras e Contratações da PREVCOM.

1.3 Aplica-se a esse procedimento de contratação o Regulamento de Compras e Contratações da PREVCOM, o Código Civil e os preceitos e os princípios do direito privado.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O contrato decorrente desta contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que a PREVCOM providenciará a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.3 Quando a não conclusão decorrer de culpa do CONTRATADO, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as sanções contratuais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de auditoria independente deverão ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis à auditoria independente, bem como com a regulamentação expedida pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC, pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e demais normas aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC.

A Prevcom é enquadrada pela PREVIC como Segmento 2 (S2) para fins de supervisão prudencial, devendo os trabalhos de auditoria observar os requisitos aplicáveis a esse enquadramento.

Os trabalhos deverão considerar:

a posição consolidada da Prevcom;

o Plano de Gestão Administrativa – PGA;

a posição individual de cada plano de benefícios administrado pela entidade.

Os serviços deverão observar, especialmente, as seguintes normas:

Resolução CNPC nº 44/2021;

Resolução CNPC nº 43/2021e suas atualizações;

Resolução PREVIC nº 23/2023 e suas atualizações;

Portaria PREVIC nº 1.071/2025;

Resolução CNPC nº 62/2024;

Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis à auditoria independente;

demais normas expedidas pela PREVIC aplicáveis às EFPC.

3.2. Auditoria das Demonstrações Contábeis

A contratada deverá realizar auditoria independente das demonstrações contábeis anuais da Prevcom, incluindo, entre outros demonstrativos exigidos pela regulamentação aplicável às EFPC:

balanço patrimonial;

demonstração da mutação do patrimônio social;
demonstração do plano de gestão administrativa;
demais demonstrações contábeis e notas explicativas exigidas pela regulamentação vigente.

Os trabalhos deverão incluir, entre outros procedimentos:

- I – exame da correta classificação e registro dos fatos contábeis;
- II – análise da adequada apropriação de receitas, despesas, ativos e passivos;
- III – análise da consistência dos saldos das contas patrimoniais e de resultado;
- IV – exame dos balancetes mensais, orçamento e execução orçamentária;
- V – verificação da adequação das notas explicativas às demonstrações contábeis;
- VI – análise da formação e composição dos fundos administrativos e previdenciais;
- VII – avaliação de eventos subsequentes ao encerramento do exercício que possam impactar as demonstrações contábeis.

Os trabalhos deverão contemplar testes sobre operações ativas e passivas, análise da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como avaliação da aderência aos princípios contábeis e às normas aplicáveis ao setor.

3.3. Auditoria das Informações Previdenciais

Os trabalhos deverão abranger a verificação da consistência das informações previdenciais relacionadas à arrecadação, benefícios e institutos previdenciários, incluindo:

- I – validação das contribuições aportadas por patrocinadores e participantes, incluindo aportes regulares e aportes esporádicos;
- II – verificação da correta contabilização das receitas previdenciais, incluindo contribuições, aportes esporádicos, portabilidades (in e out) e resgates;
- III – verificação da correta alocação das contribuições, aportes esporádicos e recursos oriundos de portabilidades (in) nas contas individuais e coletivas dos planos de benefícios;
- IV – verificação da observância das regras aplicáveis aos institutos previdenciários, incluindo portabilidades (in e out), resgates, benefícios e demais movimentações, conforme regulamento dos planos;
- V – avaliação da consistência das informações previdenciais registradas nos sistemas da entidade, contemplando os fluxos de aportes esporádicos, portabilidades (in e out) e resgates.

3.4. Avaliação das Premissas Atuariais

A auditoria deverá contemplar a verificação da consistência das premissas atuariais utilizadas na elaboração da avaliação atuarial dos planos de benefícios, incluindo:

- I – análise da aderência das premissas atuariais às normas regulatórias aplicáveis;
- II – verificação da consistência das informações utilizadas na avaliação atuarial.

Os procedimentos previstos neste item não caracterizam elaboração de avaliação atuarial independente nem emissão de opinião atuarial, limitando-se à verificação da consistência das informações utilizadas pela entidade.

3.5. Avaliação de Controles Internos

A contratada deverá realizar avaliação abrangente dos controles internos da Prevcem, contemplando, no mínimo:

- I – processos previdenciais, incluindo concessão, manutenção, revisão e cessação de benefícios, bem como execução de aportes esporádicos, portabilidades (in e out) e resgates;
- II – arrecadação e controle das contribuições previdenciárias, incluindo aportes regulares e aportes esporádicos;
- III – folha de pagamento e encargos trabalhistas;
- IV – processos de contratação pública, incluindo licitações, dispensas e inexigibilidades;
- V – execução orçamentária e financeira;
- VI – controles patrimoniais;
- VII – retenções tributárias e obrigações acessórias;
- VIII – processos de investimentos;
- IX – aderência às normas regulatórias aplicáveis às EFPC, incluindo aquelas relacionadas a portabilidades (in e out) e resgates.

Deverão ser identificadas fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria, com proposição de recomendações.

3.6 Procedimentos de Auditoria

A execução dos trabalhos deverá incluir, entre outros procedimentos técnicos:

- I – realização de testes por amostragem sobre transações registradas no exercício auditado;
- II – procedimentos de circularização de saldos, quando aplicável;
- III – análise documental de registros contábeis e financeiros;
- IV – entrevistas com gestores e responsáveis pelos processos auditados;
- V – análise de consistência entre informações contábeis, financeiras e previdenciais.
- VI – análise de fluxos operacionais e testes de aderência dos processos às normas legais e regulamentares;

VII – validação de bases de dados utilizadas nos processos auditados.

3.7. Avaliação de Controles do Ambiente Tecnológico

A auditoria deverá contemplar a avaliação dos controles gerais do ambiente tecnológico que impactam os registros contábeis e previdenciais auditados, incluindo:

- I – análise dos controles relacionados aos sistemas que suportam os registros contábeis e previdenciais;
- II – avaliação dos controles de acesso e segurança da informação aplicáveis aos sistemas utilizados pela entidade;
- III – verificação da confiabilidade das informações geradas pelos sistemas utilizados na gestão contábil e previdencial.

A avaliação prevista neste item não caracteriza auditoria completa de tecnologia da informação, restringindo-se aos controles que impactam as informações auditadas.

3.8. Comunicação de Achados

A contratada deverá comunicar tempestivamente à Prevcom quaisquer inconsistências relevantes, fragilidades de controle interno ou indícios de irregularidades identificados durante a execução dos trabalhos.

3.9. Metodologia de Execução dos Trabalhos

A empresa de auditoria deverá apresentar plano de auditoria contendo, no mínimo:

- I – metodologia de trabalho;
- II – avaliação preliminar de riscos;
- III – definição de materialidade;
- IV – cronograma das atividades;
- V – composição da equipe de auditoria;
- VI – previsão de realização de, no mínimo, 4 (quatro) reuniões formais, podendo ocorrer de forma remota ou presencial.

Deverão ser realizadas, no mínimo, as seguintes reuniões formais:

- I – 1 (uma) reunião inicial de planejamento dos trabalhos;
- II – 1 (uma) reunião de acompanhamento da execução da auditoria;
- III – 1 (uma) reunião para apresentação de resultados preliminares;
- IV – 1 (uma) reunião para apresentação dos relatórios finais.

A CONTRATADA deverá:

- I – apresentar plano de auditoria contendo metodologia, avaliação de riscos, materialidade, cronograma e equipe;
- II – estabelecer programação periódica dos trabalhos, alinhada com a Prevcom;
- III – formalizar solicitações de documentos e informações preferencialmente por meio eletrônico;
- IV – documentar todas as análises, conclusões e evidências obtidas;
- V – manter registro das reuniões realizadas, com formalização em atas ou relatórios.

Os trabalhos deverão prever volume mínimo de horas compatível com a complexidade da Prevcom, sendo exigida execução parcial presencial, quando necessário.

3.10 Produtos e Entregas

A execução dos serviços deverá resultar na entrega dos seguintes produtos:

Produto 1

Relatório de revisão ou relatório preliminar das demonstrações contábeis (quando aplicável).

Produto 2

Relatório Circunstanciado de Controles Internos (equivalente ao RACI), contendo:

- descrição dos procedimentos realizados;
- achados identificados;
- recomendações de aprimoramento.

Produto 3

Relatório de Auditoria Independente - RAI (opinião sobre as demonstrações contábeis).

Produto 4

Relatórios adicionais ou de Procedimentos Previamente Acordados - PPA, quando aplicável.

Todos os relatórios deverão conter:

- descrição do escopo;
- metodologia utilizada;
- evidências obtidas;
- conclusões e recomendações.

3.11. Participação em Reuniões de Governança

A contratada deverá:

- I – participar de, no mínimo, 3 (três) reuniões dos órgãos de governança da Prevcom, podendo ocorrer de forma remota ou presencial;
- II – apresentar os resultados dos trabalhos nas reuniões previstas;
- III – prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado, no âmbito das reuniões realizadas;
- IV – realizar, obrigatoriamente, 1 (uma) apresentação formal do relatório final ao Conselho Fiscal, incluída no quantitativo mínimo de reuniões estabelecido no inciso I.

As reuniões deverão ser previamente agendadas em conjunto com a Prevcom, sendo facultada a realização de reuniões adicionais, conforme necessidade identificada ao longo da execução contratual.

3.12. Acordo de Nível de Serviço (SLA)

3.12.1. A execução dos serviços deverá observar níveis mínimos de desempenho e prazos compatíveis com a natureza dos trabalhos de auditoria independente, de modo a assegurar a adequada execução das atividades previstas neste Termo de Referência e o atendimento às exigências regulatórias aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC.

3.12.2. A CONTRATADA deverá observar, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:

- I – apresentar o plano de auditoria e o cronograma detalhado dos trabalhos em até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Início ou da realização da reunião inaugural de alinhamento;
- II – comunicar tempestivamente à Prevcom quaisquer inconsistências relevantes, fragilidades de controle interno ou indícios de irregularidades identificados durante a execução dos trabalhos;
- III – apresentar relatório preliminar contendo os principais achados da auditoria com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da emissão do relatório final, de modo a permitir a manifestação das áreas responsáveis;
- IV – atender às solicitações de esclarecimentos ou informações complementares formuladas pela Prevcom no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- V – participar das reuniões de acompanhamento e de apresentação dos resultados sempre que convocada pela Prevcom, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação;
- VI – entregar os relatórios finais dentro dos prazos estabelecidos pela regulamentação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e demais prazos previstos no cronograma dos trabalhos.

3.12.3. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço estabelecidos neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de auditoria independente serão contratados pelo período de 60 (sessenta) meses, correspondente à auditoria de 5 (cinco) exercícios contábeis da Prevcom.

4.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma cíclica, vinculada a cada exercício contábil auditado, compreendendo a realização dos procedimentos de auditoria e a emissão dos respectivos relatórios relativos a cada exercício.

4.3. Considerando a contratação prevista para o exercício de 2026, os serviços deverão abranger a auditoria das demonstrações contábeis e das informações financeiras e previdenciais relativas aos exercícios de 2026, 2027, 2028, 2029 e 2030.

4.4. Para cada exercício contábil auditado, a contratada deverá executar as atividades de planejamento dos trabalhos, realização dos procedimentos de auditoria, comunicação de eventuais achados relevantes e emissão dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

4.5. A prestação dos serviços não se caracteriza como serviço contínuo de natureza operacional, consistindo na execução de ciclos anuais de auditoria independentes entre si, vinculados a cada exercício contábil auditado.

4.6. Os serviços poderão ser executados presencialmente na sede da Prevcom, situada na Rua Líbero Badaró, nº 377, 8º andar, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP 01009-906, em horário comercial, previamente definido em comum acordo entre as partes, ou de forma remota, conforme a natureza das atividades e a necessidade dos trabalhos de auditoria.

5. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Início (OI) emitida pela Prevcom, a qual poderá coincidir ou não com a assinatura do Contrato.

5.2. Após a emissão da Ordem de Início, deverá ser realizada reunião inaugural entre a Prevcom e a CONTRATADA, com a finalidade de alinhar os aspectos operacionais da execução contratual e pactuar o cronograma das atividades relativas ao exercício contábil a ser auditado, incluindo as etapas de planejamento, execução dos procedimentos de auditoria e entrega dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

5.3. O cronograma de execução dos trabalhos deverá considerar as exigências regulatórias aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC, bem como os prazos necessários para análise das informações pela Prevcom e pelos seus órgãos de governança.

5.4. O atraso injustificado na execução do Contrato poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE, a seu critério, rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base nos critérios de técnica e preço, sendo considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Pontuação Final (PF), observados os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A ponderação adotada privilegia a qualidade técnica e a experiência comprovada em Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC), especialmente em entidades de grande porte, de forma a afastar empresas sem histórico relevante no segmento e assegurar a contratação de empresa com ampla capacidade técnica para atender às especificidades regulatórias da Prevcom, enquadrada no Segmento S2 pela Previc.

6.3. Quadro-Resumo da Pontuação

CRITÉRIO	PESO (%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Técnica	70%	70 pontos
Preço	30%	30 pontos
TOTAL	100%	100 pontos

6.4 Critérios Técnicos

A pontuação técnica totaliza até 70 (setenta) pontos, distribuídos entre os três subcritérios abaixo, avaliados com base nos documentos comprobatórios apresentados pela proponente.

SUBCRITÉRIO TÉCNICO	PESO TÉCNICO (%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.4.1 Experiência da empresa em auditoria de EFPC	35,7%	25 pontos
6.4.2 Experiência em auditoria por porte de ativo auditado	50,0%	35 pontos
6.4.3 Experiência em entidades de porte similar ou superior à Prevcom (Segmento S2 — Previc)	14,3%	10 pontos
TOTAL TÉCNICA	100%	70 pontos

Nota: A pontuação em cada subcritério é atribuída conforme a faixa em que se enquadra a proponente, com base no maior porte comprovado — não é cumulativa pelo número de contratos ou entidades. A pontuação máxima de cada subcritério não poderá ser ultrapassada.

6.4.1 Experiência da Empresa em Auditoria de EFPC — até 25 pontos

Será avaliada a experiência prévia da pessoa jurídica em serviços de auditoria independente prestados a Entidades Fechadas de Previdência Complementar, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos pelos respectivos clientes ou acompanhados de contratos, referentes aos últimos 5 (cinco) anos.

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM AUDITORIA DE EFPC	PONTUAÇÃO	LIMITE
5 ou mais EFPC auditadas nos últimos 5 anos	25 pontos	Máximo
De 3 a 4 EFPC auditadas nos últimos 5 anos	18 pontos	—
De 1 a 2 EFPC auditadas nos últimos 5 anos	10 pontos	—

Nenhuma EFPC auditada nos últimos 5 anos	0 pontos	—
--	----------	---

A pontuação é atribuída conforme a faixa em que se enquadra a proponente, com base no total de EFPC distintas auditadas — não é concedida pontuação cumulativa por quantidade adicional de entidades dentro da mesma faixa. Empresa sem nenhuma experiência comprovada em auditoria de EFPC será desclassificada, por não atender ao requisito mínimo de qualificação técnica.

6.4.2 Experiência em Auditoria por Porte de Ativo Auditado — até 35 pontos

Será avaliada a experiência da empresa na auditoria de entidades de grande porte, medida pelo maior ativo total da entidade auditada, comprovado por atestado de capacidade técnica ou contrato firmado, referente aos últimos 5 (cinco) anos. O objetivo deste critério é verificar a capacidade da proponente de auditar organizações de expressivo porte patrimonial e complexidade operacional compatíveis com a Prevcem.

MAIOR ATIVO TOTAL DA ENTIDADE AUDITADA (comprovado nos últimos 5 anos)	PONTUAÇÃO	LIMITE
Acima de R\$ 6 bilhões em ativo total	35 pontos	Máximo
De R\$ 3 bilhões a R\$ 6 bilhões em ativo total	25 pontos	—
De R\$ 1 bilhão a R\$ 2,99 bilhões em ativo total	18 pontos	—
De R\$ 500 milhões a R\$ 999 milhões em ativo total	10 pontos	—
Abaixo de R\$ 500 milhões em ativo total	5 pontos	—
Sem comprovação de ativo auditado	0 pontos	—

A pontuação é atribuída com base no maior ativo total comprovado entre todos os atestados apresentados — não é cumulativa pelo número de entidades auditadas dentro da mesma faixa ou em faixas distintas. O ativo total deverá ser comprovado mediante declaração do cliente contratante constante do atestado ou acompanhado de balanço patrimonial publicado da entidade auditada. Atestados sem indicação do ativo total da entidade auditada não serão pontuados neste subcritério.

6.4.3 Experiência em Entidades de Porte Similar à Prevcem — até 10 pontos

A Prevcem está enquadrada no Segmento S2 pela Previc (maior grau de complexidade e exigência regulatória). Este subcritério avalia se a proponente possui experiência específica em auditar EFPC de porte equivalente ou superior, conforme o enquadramento segmental definido pela Previc. A pontuação é atribuída pela categoria de enquadramento da EFPC auditada de maior porte, não pelo número de entidades auditadas.

EXPERIÊNCIA EM ENTIDADE DE PORTE SIMILAR À PREVCOM (Segmento S2 — Previc)	PONTUAÇÃO	LIMITE
Experiência comprovada em auditoria de EFPC enquadrada no Segmento S1 pela Previc	10 pontos	Máximo
Experiência comprovada em auditoria de EFPC enquadrada no Segmento S2 pela Previc	6 pontos	—
Experiência comprovada em auditoria de EFPC enquadrada nos Segmentos S3 ou S4 pela Previc	3 pontos	—
Sem experiência comprovada em EFPC de qualquer segmento	0 pontos	—

A pontuação é atribuída com base na categoria de enquadramento da EFPC auditada de maior porte entre os atestados apresentados — não é cumulativa pelo número de entidades. O enquadramento segmental deverá ser comprovado mediante declaração do cliente contratante ou por consulta ao painel de dados públicos da Previc.

6.5 Critério de Preço — até 30 pontos

A pontuação de preço será calculada em relação ao menor valor global proposto entre todas as proponentes habilitadas tecnicamente, conforme a fórmula:

CRITÉRIO DE PREÇO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Menor valor global ofertado entre as propostas habilitadas	30 pontos	Pontuação máxima
Demais propostas: calculadas proporcionalmente pela fórmula abaixo	< 30 pontos	Proporcional

$$PP = (\text{Menor Preço} / \text{Preço Proposto}) \times 30$$

Onde: PP = Pontuação de Preço

A proposta de menor preço receberá 30 (trinta) pontos. As demais receberão pontuação proporcional calculada pela fórmula acima. Serão desclassificadas propostas com preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor de referência fixado neste Termo de Referência. São considerados excessivos, os preços superiores a 30% (trinta por cento) da média das demais propostas válidas; e inexequíveis, os preços inferiores a 70% (setenta por cento) da média das demais propostas válidas.

6.6 Pontuação Final e Classificação

A pontuação final (PF) de cada proponente será obtida pela soma da pontuação técnica (PT) e da pontuação de preço (PP):

COMPONENTE	FÓRMULA / CRITÉRIO	PESO	MÁX. PONTOS
Pontuação Técnica (PT)	Soma dos subcritérios 6.4.1 a 6.4.3	70%	70
Pontuação de Preço (PP)	(Menor Preço / Preço Proposto) × 30	30%	30
Pontuação Final (PF)	PF = PT + PP	100%	100

$$PF = PT + PP$$

6.7. Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Pontuação Final (PF), observados os requisitos de habilitação.

6.7.1. Em caso de empate na pontuação final, o desempate será realizado com base na maior pontuação técnica (PT). Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as proponentes empatadas.

6.7.2. Os documentos comprobatórios exigidos para a pontuação técnica deverão ser apresentados juntamente com a proposta técnica, em envelope ou arquivo separado da proposta de preço. A Comissão de Avaliação reserva-se o direito de diligenciar junto às proponentes para esclarecimentos sobre os documentos apresentados, sem que isso implique alteração da pontuação já atribuída. Documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

7. PONTOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Disposições Gerais

7.1.1. O pagamento pelos serviços de auditoria independente será realizado por medição de etapas, vinculado à conclusão, entrega e aprovação formal de cada produto previsto neste Termo de Referência, observadas as disposições do presente item e as demais condições contratuais aplicáveis.

7.1.2. A contratação abrange 5 (cinco) ciclos anuais, correspondendo cada ciclo a 1 (um) exercício fiscal completo de auditoria independente, conforme discriminado a seguir:

- Ciclo 1 – Exercício Fiscal 2026

- Ciclo 2 – Exercício Fiscal 2027
- Ciclo 3 – Exercício Fiscal 2028
- Ciclo 4 – Exercício Fiscal 2029
- Ciclo 5 – Exercício Fiscal 2030

7.1.3. Cada ciclo corresponderá ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, distribuídos proporcionalmente entre as etapas de execução de cada ciclo, nos percentuais indicados na Tabela Consolidada de Medição e Pagamento constante do subitem 7.6 deste Termo de Referência.

7.1.4. O valor total do contrato deverá ser compreendido como o somatório dos valores de todos os ciclos, sendo vedada qualquer forma de pagamento global, antecipado ou dissociado da efetiva conclusão e aprovação das etapas correspondentes.

7.2. Estrutura de Etapas e Percentuais de Pagamento

7.2.1. Cada ciclo anual será composto por 3 (três) etapas de medição, com os respectivos percentuais incidentes sobre o valor do ciclo, conforme abaixo:

- Etapa X.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado dos Trabalhos: 30% (trinta por cento) do valor do ciclo, equivalente a 6% (seis por cento) do valor total do contrato;
- Etapa X.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria: 20% (vinte por cento) do valor do ciclo, equivalente a 4% (quatro por cento) do valor total do contrato;
- Etapa X.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer do Auditor Independente, Relatório de Auditoria e demais documentos exigíveis): 50% (cinquenta por cento) do valor do ciclo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2.2. Os percentuais estabelecidos neste subitem foram definidos com base nas práticas de mercado para contratos de auditoria independente de escopo equivalente, considerando a concentração de esforço e responsabilidade técnica nas fases finais do trabalho, especialmente na emissão dos relatórios conclusivos.

7.3. Definição e Pactuação dos Prazos de Entrega

7.3.1. Os prazos específicos de entrega de cada etapa serão pactuados anualmente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA por ocasião da reunião inaugural de alinhamento de cada ciclo, a qual deverá ser realizada no segundo semestre do exercício fiscal auditado.

7.3.2. A pactuação anual dos prazos deverá resultar em cronograma detalhado dos trabalhos, submetido à aprovação formal da CONTRATANTE, observados obrigatoriamente os seguintes condicionantes:

7.3.2.1. Os prazos regulatórios estabelecidos pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e pela legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC;

7.3.2.2. Os prazos necessários para análise, apreciação e deliberação pelo Conselho Fiscal da entidade;

7.3.2.3. Os prazos necessários para análise, apreciação e deliberação pelo Conselho Deliberativo da entidade;

7.3.2.4. Os prazos necessários para apreciação pelo Comitê de Auditoria, quando aplicável;

7.3.2.5. Os prazos necessários para apreciação e deliberação nas reuniões da Diretoria Executiva da entidade.

7.3.3. Sem prejuízo da flexibilidade conferida pela pactuação anual, a CONTRATADA deverá apresentar o plano de auditoria e o cronograma detalhado dos trabalhos em até 15 (quinze) dias corridos contados da data de emissão da Ordem de Início ou da realização da reunião inaugural de alinhamento, o que ocorrer primeiro, em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço – ANS previsto no item 3.12 deste Termo de Referência.

7.3.4. O descumprimento dos prazos pactuados no cronograma aprovado, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA às penalidades e descontos previstos no Acordo de Nível de Serviço – ANS e nas demais cláusulas penais do instrumento contratual.

7.4. Procedimento de Validação e Aprovação das Entregas

7.4.1. Toda e qualquer entrega realizada pela CONTRATADA estará sujeita a prazo formal de análise e aprovação por parte da CONTRATANTE, sendo este prazo componente indissociável do ciclo de medição e pagamento.

7.4.2. A validação e aprovação das entregas competirá, alternativamente:

- ao Fiscal do Contrato formalmente designado;
- ao Gerente responsável pela Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira; ou
- a empregado da CONTRATANTE formalmente designado para essa finalidade por ato administrativo específico.

7.4.3. O prazo para análise e aprovação das entregas pela CONTRATANTE será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de protocolo formal da entrega pela CONTRATADA, exceto nos casos em que o objeto da entrega exija deliberação por instâncias colegiadas (Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo, Comitê de Auditoria ou Diretoria Executiva), hipótese em que o prazo de análise será compatível com o calendário de reuniões dos respectivos órgãos.

7.4.4. A aprovação formal deverá ser manifestada por escrito, por meio de instrumento específico (nota de aprovação, atesto, despacho ou equivalente), identificando claramente a entrega aprovada, o responsável pela aprovação, a data do ato e o percentual de medição liberado.

7.4.5. Na hipótese de rejeição ou necessidade de ajustes, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA as razões do não aceite, acompanhadas de relatório detalhado com os ajustes necessários, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do término do prazo de análise. A CONTRATADA deverá realizar os ajustes e reapresentar a entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal.

7.4.6. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de esclarecimentos ou de informações complementares formuladas pela CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço – ANS.

7.5. Condições para Liberação do Pagamento

7.5.1. O pagamento de cada etapa somente será liberado após o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

7.5.1.1. Entrega formal do produto correspondente à etapa, protocolada junto à CONTRATANTE;

7.5.1.2. Aprovação formal da entrega pelo responsável designado pela CONTRATANTE, na forma do subitem 7.4 deste Termo de Referência;

7.5.1.3. Apresentação pela CONTRATADA da nota fiscal ou fatura correspondente ao valor da etapa aprovada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista exigidas na legislação vigente;

7.5.1.4. Verificação da ausência de pendências contratuais por parte da CONTRATADA, incluindo comunicações obrigatórias, participação em reuniões e cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

7.5.2. O prazo de pagamento será contado exclusivamente a partir da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE, e não a partir da data de simples apresentação dos documentos ou da emissão da nota fiscal pela CONTRATADA.

7.5.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega, nos termos do subitem 7.5.2, observada a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

7.5.4. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, incidirão sobre o valor devido atualização monetária, juros de mora e multa, na forma estabelecida no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.5.5. Eventuais descontos decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço previstos no Acordo de Nível de Serviço – ANS serão deduzidos do valor da etapa correspondente, antes da emissão da nota fiscal, ou compensados nos pagamentos subsequentes, a critério da CONTRATANTE.

7.6. Acordo de Nível de Serviço (ANS) aplicável à Medição e Pagamento

7.6.1. A execução dos serviços deverá observar os níveis mínimos de desempenho estabelecidos no item 3.12 deste Termo de Referência, cujas disposições integram e complementam o presente item de medição e pagamento.

7.6.2. Para fins de aplicação dos descontos decorrentes do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço – ANS, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros de gradação, incidentes sobre o valor da etapa correspondente ao descumprimento:

- Atraso de até 5 (cinco) dias corridos em relação ao prazo pactuado: desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor da etapa;
- Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias corridos em relação ao prazo pactuado: desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da etapa;
- Atraso superior a 15 (quinze) dias corridos em relação ao prazo pactuado: desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades adicionais previstas no contrato;
- Descumprimento injustificado de solicitação de esclarecimentos ou informações complementares no prazo previsto no ANS: desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da etapa em curso;
- Não participação em reunião de acompanhamento convocada pela CONTRATANTE, sem justificativa formal aceita: desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da etapa em curso.

7.6.2. Os descontos previstos neste subitem não são cumulativos entre si para o mesmo fato gerador, prevalecendo o maior desconto aplicável. A aplicação dos descontos dar-se-á sem prejuízo das demais penalidades contratuais e das medidas de responsabilização cabíveis.

7.6.3. O descumprimento reiterado dos níveis de serviço, caracterizado pela incidência de descontos em 3 (três) ou mais etapas distintas ao longo da vigência contratual, poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução parcial, na forma da legislação aplicável.

7.7. Tabela Consolidada de Medição e Pagamento

7.7.1. A tabela a seguir consolida as informações relativas às etapas, prazos, responsabilidades, condições de aceite e parâmetros financeiros aplicáveis à medição e ao pagamento de cada ciclo da contratação:

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
Ciclo 1 (Exercício 2026)	Etapa 1.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado	A definir na reunião inaugural do Ciclo 1, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Início ou da reunião inaugural	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado pela CONTRATANTE, com manifestação expressa de aceite por escrito	30%	6%	Em até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
Ciclo 1 (Exercício 2026)	Etapa 1.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria	A definir na reunião inaugural do Ciclo 1, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para emissão do relatório final	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, após análise e manifestação das áreas responsáveis da CONTRATANTE quanto aos achados preliminares	20%	4%	Em até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 1 (Exercício 2026)	Etapa 1.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer, Relatório de Auditoria e demais documentos previstos)	A definir na reunião inaugural do Ciclo 1, observando obrigatoriamente: (i) prazos regulatórios da PREVIC; (ii) prazos para deliberação do Conselho Fiscal; (iii) prazos para deliberação do Conselho Deliberativo; (iv) prazos para apreciação pelo Comitê de Auditoria; (v) prazos para apreciação pela Diretoria Executiva	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, com verificação de conformidade regulatória e adequação às normas da PREVIC e demais instâncias de governança aplicáveis	50%	10%	Em até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 2 (Exercício 2027)	Etapa 2.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado	A definir na reunião inaugural do Ciclo 2, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Início ou da reunião inaugural	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado pela CONTRATANTE, com manifestação expressa de aceite por escrito	30%	6%	Em até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 2 (Exercício 2027)	Etapa 2.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria	A definir na reunião inaugural do Ciclo 2, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para emissão do relatório final	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, após análise e manifestação das áreas responsáveis da CONTRATANTE quanto aos achados preliminares	20%	4%	Em até 30 (trinta) dias corridos da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
Ciclo 2 (Exercício 2027)	Etapa 2.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer, Relatório de Auditoria e demais documentos previstos)	A definir na reunião inaugural do Ciclo 2, observando obrigatoriamente: (i) prazos regulatórios da PREVIC; (ii) prazos para deliberação do Conselho Fiscal; (iii) prazos para deliberação do Conselho Deliberativo; (iv) prazos para apreciação pelo Comitê de Auditoria; (v) prazos para apreciação pela Diretoria Executiva	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, com verificação de conformidade regulatória e adequação às normas da PREVIC e demais instâncias de governança aplicáveis	50%	10%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 3 (Exercício 2028)	Etapa 3.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado	A definir na reunião inaugural do Ciclo 3, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Início ou da reunião inaugural	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado pela CONTRATANTE, com manifestação expressa de aceite por escrito	30%	6%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 3 (Exercício 2028)	Etapa 3.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria	A definir na reunião inaugural do Ciclo 3, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para emissão do relatório final	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, após análise e manifestação das áreas responsáveis da CONTRATANTE quanto aos achados preliminares	20%	4%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
	Etapa 3.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer, Relatório de Auditoria e demais documentos previstos)	A definir na reunião inaugural do Ciclo 3, observando obrigatoriamente: (i) prazos regulatórios da PREVIC; (ii) prazos para deliberação do Conselho Fiscal; (iii) prazos para deliberação do Conselho Deliberativo; (iv) prazos para apreciação pelo Comitê de Auditoria; (v) prazos para apreciação pela Diretoria Executiva	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, com verificação de conformidade regulatória e adequação às normas da PREVIC e demais instâncias de governança aplicáveis	50%	10%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 4 (Exercício 2029)	Etapa 4.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado	A definir na reunião inaugural do Ciclo 4, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Início ou da reunião inaugural	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado pela CONTRATANTE, com manifestação expressa de aceite por escrito	30%	6%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 4 (Exercício 2029)	Etapa 4.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria	A definir na reunião inaugural do Ciclo 4, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para emissão do relatório final	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, após análise e manifestação das áreas responsáveis da CONTRATANTE quanto aos achados preliminares	20%	4%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
Ciclo 4 (Exercício 2029)	Etapa 4.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer, Relatório de Auditoria e demais documentos previstos)	A definir na reunião inaugural do Ciclo 4, observando obrigatoriamente: (i) prazos regulatórios da PREVIC; (ii) prazos para deliberação do Conselho Fiscal; (iii) prazos para deliberação do Conselho Deliberativo; (iv) prazos para apreciação pelo Comitê de Auditoria; (v) prazos para apreciação pela Diretoria Executiva	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, com verificação de conformidade regulatória e adequação às normas da PREVIC e demais instâncias de governança aplicáveis	50%	10%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
Ciclo 5 (Exercício 2030)	Etapa 5.1 – Entrega e Aprovação do Plano de Auditoria e Cronograma Detalhado	A definir na reunião inaugural do Ciclo 5, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Início ou da reunião inaugural	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado pela CONTRATANTE, com manifestação expressa de aceite por escrito	30%	6%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE
	Etapa 5.2 – Entrega do Relatório Preliminar de Auditoria	A definir na reunião inaugural do Ciclo 5, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para emissão do relatório final	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, após análise e manifestação das áreas responsáveis da CONTRATANTE quanto aos achados preliminares	20%	4%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Ciclo	Etapa / Entrega	Prazo de Entrega	Responsável pela Validação	Condição de Aceite	% do Ciclo	% do Valor Global	Condição para Liberação do Pagamento
Ciclo 5 (Exercício 2030)	Etapa 5.3 – Entrega dos Relatórios Finais de Auditoria (Parecer, Relatório de Auditoria e demais documentos previstos)	A definir na reunião inaugural do Ciclo 5, observando obrigatoriamente: (i) prazos regulatórios da PREVIC; (ii) prazos para deliberação do Conselho Fiscal; (iii) prazos para deliberação do Conselho Deliberativo; (iv) prazos para apreciação pelo Comitê de Auditoria; (v) prazos para apreciação pela Diretoria Executiva	Fiscal do Contrato e/ou Gerente da Gerência Contábil, Orçamentária e Financeira, ou empregado formalmente designado pela CONTRATANTE	Aprovação formal pelo responsável designado, com verificação de conformidade regulatória e adequação às normas da PREVIC e demais instâncias de governança aplicáveis	50%	10%	Em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE

Nota 1: Os percentuais do valor global consideram que cada ciclo corresponde a 20% do valor total do contrato e que as etapas X.1, X.2 e X.3 correspondem, respectivamente, a 30%, 20% e 50% do valor de cada ciclo.

Nota 2: Os prazos de entrega serão definidos anualmente na reunião inaugural de cada ciclo, observados os condicionantes regulatórios e de governança descritos no subitem 7.3.2.

Nota 3: O prazo de pagamento de 30 dias corridos é contado a partir da aprovação formal da entrega pela CONTRATANTE, e não da simples apresentação dos documentos pela CONTRATADA.

8. REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.2. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre as parcelas contratuais ainda não executadas e não pagas na data de sua concessão, observando-se a proporcionalidade correspondente ao saldo remanescente do contrato.

8.3. Para fins de cálculo do reajuste, considerar-se-á como base de incidência o valor remanescente do contrato à época da aplicação do índice, excluindo-se os valores referentes às etapas, ciclos ou serviços já executados, recebidos e pagos.

8.4. Considerando que a contratação será executada por ciclos anuais independentes, o reajuste incidirá apenas sobre os ciclos futuros ainda pendentes de execução e pagamento, preservando-se inalterados os valores relativos aos ciclos já concluídos e quitados.

8.5. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da CONTRATADA e da análise e aprovação da CONTRATANTE, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 9.2. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante os trabalhos.
- 9.3. Disponibilizar os papéis de trabalho quando solicitados pela Prevcom ou pela PREVIC.
- 9.4. Prestar esclarecimentos adicionais sempre que solicitado pela Prevcom.
- 9.5. Designar gerente responsável pela auditoria, atuando como preposto;
- 9.6. Informar previamente a equipe que atuará nas dependências da Prevcom;
- 9.7. Garantir que os profissionais em campo tenham qualificação adequada;
- 9.8. Atender convocações para reuniões no prazo estabelecido.

10. OBRIGAÇÕES DA PREVCOM

- 10.1. Designar fiscal para acompanhamento da execução contratual.

10.2. Disponibilizar documentos e informações necessárias à execução dos serviços.

10.3. Permitir o acesso da equipe de auditoria às instalações e sistemas necessários.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

I – Documentos de identificação da pessoa jurídica:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

c) No caso de sociedades por ações, ata arquivada da assembleia de eleição da última diretoria;

d) Inscrição do ato constitutivo nos órgãos próprios de registro e controle de profissionais ou sociedades, quando exigido por regulamentação específica; e

e) Decreto de autorização arquivado, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

II – Documentos de identificação da pessoa física:

a) Documento oficial de identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

III – Comprovação da habilitação técnica, conforme requisitos previstos no Termo de Referência;

IV – Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Certidão de regularidade perante o Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público – Cadin estadual de São Paulo;

b) Certidão de regularidade com créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (INSS);

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e

e) Declaração de que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

V – Comprovação da capacidade econômica -financeira:

I - apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e

II - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário

individual, com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data

estabelecidas para a sessão pública ou outro documento em substituição,

conforme previsto no edital, caso a proponente esteja em recuperação judicial.

VI – Comprovação da idoneidade:

a) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato e Licitação emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

b) Certidão Negativa Correccional, emitida pela Controladoria Geral da União.

11.2. Qualificação Técnica

11.2.1. A proponente deverá comprovar experiência na prestação de serviços de auditoria independente em Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC ou em instituições de porte e complexidade equivalentes, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da presente contratação.

11.2.3. A proponente deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, a realização de auditoria independente em, no mínimo, uma Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC ou entidade de natureza e complexidade equivalentes.

11.2.4. A empresa deverá disponibilizar equipe técnica composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

I – Sócio responsável pelos trabalhos de auditoria, com experiência mínima de 15 (quinze) anos em auditoria independente;

II – Gerente de auditoria, com experiência mínima de 10 (dez) anos em auditoria independente;

III – Auditores seniores, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em auditoria independente.

11.2.5. Todos os profissionais indicados deverão possuir registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

11.2.6. O sócio responsável técnico pelos trabalhos deverá possuir, adicionalmente, registro ativo no Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, devendo os serviços ser executados diretamente pela sociedade de auditoria contratada, por meio de sua equipe técnica.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, considerando a natureza dos serviços e as características do objeto.

14. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos e registros a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, incluindo informações contábeis, financeiras, previdenciais, operacionais e estratégicas da Prevcom.

14.2. As informações obtidas durante a execução do contrato deverão ser utilizadas exclusivamente para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou compartilhamento com terceiros sem prévia autorização da Prevcom, salvo quando exigido por disposição legal ou por determinação de autoridade competente.

14.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança e a proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

14.4. A obrigação de confidencialidade prevista neste item estende-se aos empregados, representantes, auditores e demais prepostos da CONTRATADA que tenham acesso às informações da Prevcom, cabendo à contratada assegurar que todos observem os mesmos deveres de sigilo.

14.5. A CONTRATADA não poderá utilizar informações obtidas durante a execução dos serviços para fins de divulgação institucional, estudos comparativos, relatórios de mercado, benchmarking ou qualquer outra finalidade diversa da execução contratual, sem prévia e expressa autorização da Prevcom.

14.6. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento ou rescisão do contrato.

15. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. A proposta comercial deverá ser apresentada de forma clara e detalhada, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

15.1.1. identificação da proponente, incluindo razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço e dados de contato;

15.1.2. descrição detalhada do escopo dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência;

15.1.3. valor unitário dos produtos ou serviços, quando aplicável;

15.1.4. valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional;

15.1.5. prazo de execução dos serviços;

15.1.6. composição da equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços, com indicação das funções e qualificações dos profissionais.

15.2. Os valores apresentados na proposta deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas administrativas, deslocamentos, diárias, hospedagem e quaisquer outros custos incidentes.

15.3. Não serão admitidas propostas que apresentem valores condicionados, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços praticados no mercado.

15.4. A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação, pela proponente, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.5. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A proponente deverá indicar, em sua proposta, endereço eletrônico oficial para comunicações, responsabilizando-se integralmente pelo efetivo recebimento de todas as comunicações, notificações e documentos encaminhados pela CONTRATANTE para o e-mail informado.

16.1.1. O recibo de confirmação de envio ou de recebimento do e-mail encaminhado pela CONTRATANTE ao endereço eletrônico indicado pela proponente será considerado suficiente para caracterizar a ciência da comunicação.

16.1.2. Em razão do disposto no subitem anterior, fica dispensada a assinatura da Ordem de Início (OI) como condição para a ciência da contratada quanto ao início da execução dos serviços.

16.1.3. A proponente obriga-se a manter atualizado o endereço eletrônico oficial de comunicação, devendo informar imediatamente qualquer alteração temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas e regularmente entregues todas as comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico indicado.

16.1.4. As mesmas regras de comunicação aplicam-se às correspondências físicas eventualmente encaminhadas ao endereço da sede da proponente informado na proposta.

16.1.5. Presume-se autorizado pela proponente o colaborador que receber comunicações eletrônicas ou correspondências físicas enviadas aos endereços informados, não podendo ser alegada ausência de alçada ou de autorização para fins de invalidar o recebimento.

16.2. As proponentes assumem todos os custos relativos à preparação e à apresentação de suas propostas, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.3. As proponentes são responsáveis pela veracidade, fidelidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados no âmbito do processo de contratação.

16.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante decisão devidamente motivada, revogar o processo por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que caiba aos interessados direito a qualquer indenização.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste processo de contratação ou do contrato dele resultante.

16.6. Eventuais dúvidas relacionadas ao processo de contratação deverão ser encaminhadas exclusivamente ao endereço eletrônico comprasprevcom@sp.gov.br.

16.7. A apresentação de proposta implica aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

RAFAEL DE OLIVEIRA VILAS BOAS

Superintendente de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Rafael De Oliveira Vilas Boas, Superintendente**, em 08/06/2026, às 13:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0110141278** e o código CRC **FD8CCB28**.