

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS**

**EDITAL DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº03/IMPREV2024
DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

Processo Administrativo nº 84/2026

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria financeira, incluindo a locação de software de gerenciamento financeiro, a fim de atender às necessidades do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV.

**DOCUMENTOS/PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS NO PORTAL LICITANET:
[HTTPS://PORTAL.LICITANET.COM.BR](https://portal.licitanet.com.br)**

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências contidas neste edital e seus anexos, objetivando evitar conflitos que o prejudiquem e que possam ocasionar sua desclassificação no certame.

**Pedidos de Esclarecimento e-mail:
cpl@machadinho.ro.gov.br**

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

EDITAL DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/IMPREV/2026
DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D' Oeste - RO, Inscrição no CNPJ Nº 05.127.965/0001-63, com sede na Avenida Diomero Moraes Borba nº 3545 – Centro, Machadinho D' Oeste/RO CEP: 76868-000, por intermédio da Diretoria de Compras, torna público que, realizará a Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXXX/IMPREV/2026	<p>ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia XX/XX/2026 às 08:00 horas (horário de Brasília)</p> <p>ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: dia XX/XX/2026, às 07:00 horas (horário de Brasília)</p> <p>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: XX/XX/2026 das 08:00 às 15:00 horas (horário de Brasília)</p> <p>ENDEREÇO ELETRÔNICO, LOCAL: www.licitanet.com.br LICITANET.</p>
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.0 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa Eletrônica: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria financeira, incluindo a locação de software de gerenciamento financeiro, a fim de atender às necessidades do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes:

1.3 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.4 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

1.5 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

1.6 ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO

1.7 ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

2.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Instituto Municipal de Previdência – IMPREV do Município de Machadinho D' Oeste - RO, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

Programação: **09.122.0023.2081.0000** Custeio Operacional do IMPREV.

Elemento de despesa: **3.3.90.35.00** Serviços de Consultoria

Ficha: **436**

3.0 - DO VALOR ESTIMADO:

4.0 O valor global estimado para contratação será de R\$ 27.869,04 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos), correspondente ao valor mensal de R\$ 2.322,42 (dois mil, trezentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos).

4.1 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.2 - A presente **Dispensa Eletrônica** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Machadinho D' Oeste: <https://www.machadinho.ro.gov.br/> e no Sistema eletrônico de licitações Licitanet: <https://licitanet.com.br/processos>, e os respectivos documentos/propostas deverão ser encaminhados no Portal Licitanet: <https://portal.licitanet.com.br>.

4.3 - Poderão participar desta modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto a documentação; e ainda, que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação; e finalmente, as empresas que estiverem devidamente cadastradas junto à LICITANET – Licitações On-line.

4.4 - A participação na Dispensa Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.5 a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

4.6 a) – Para todas as empresas.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 305,00	R\$ 440,00

4.6 FASE DE LANCES

4.6.1 A partir das 08h00min. (horário de Brasília) da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrados no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.6.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do **LOTE**

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

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

4.6.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

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

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

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

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

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

5.0 - Habilitação Jurídica, Fiscal e Qualificação Técnica

5.1 Cartão CNPJ, Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

5.2 Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto licitado. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o Contrato Social.

5.3 - Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios, ou do sócio administrador;

5.4 - Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.5 - Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

5.6 - Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

5.7 - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

5.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.9 - **Declaração Unificadas**, conforme modelo (anexo III) deste edital.

5.10 - **Dados da Empresa e Representante Legal para eventual Contratação**, conforme modelo (anexo IV) deste edital. (anexo obrigatório **caso** as informações exigidas no mesmo não estejam elencadas na proposta de preços conforme o anexo).

5.11 Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação; Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá ser apresentado no mínimo 1(um) atestado igual ou similar ao item licitado;

5.12 Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a prestação dos serviços condizentes com o objeto desta licitação.

5.13 Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.

5.17.2 Contrato de Prestação de Serviços, em vigor;

5.17.3 Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

6.0 - Proposta de Preço/Cotação:

6.1 - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

6.2 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3271 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

e-mail cpl@machadinho.ro.gov.br

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO, DA ENTREGA, VIGENCIA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1 Conforme cláusulas previstas no Anexo I - Termo de Referência item 17 e 18.

8.0 FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO.

8.1 Conforme previstos no item 20 e seus sub itens do Anexo I Termo de Referência

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1 Conforme previstos no item 9.10 á 9.40 do Anexo I Termo de Referência

10.0 DAS SANÇÕES/PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1 Conforme previstos no item 22 do Anexo I Termo de Referência.

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2- O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3- A anulação do procedimento de Dispensa Eletrônica, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Machadinho D' Oeste – RO, 01 de junho de 2026.

Samara Raquel Kuss
Agente de Contratação

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste Diretoria de Compras e Licitações

Prezado Agente de Contratação;

Após criterioso exame e estudo do edital de **DISPENSA ELETRÔNICA nº. xx/2026**, em referência, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa Proposta, de conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).

DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Und	Preço Unit	Preço Total
01	Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).	12	Serv		

Prazo de validade da proposta: Não inferior a 60 (sessenta)

dias Prazo de entrega: (Preencher)

Local da entrega: (Preencher)

DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DE EVENTUAL

CONTRATAÇÃO: RAZÃO SOCIAL _____

_____ CNPJ/Nº _____

_____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

FONE _____ EMAIL _____

ENDEREÇO COMERCIAL: (rua, nº CEP, bairro, cidade) _____

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

(em nome da razão social da empresa)

Banco: _____ Nº Banco _____ Agência: _____ Conta Corrente _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

Rua/AV.: _____ N.º: _____

Município: _____ Estado: _____ CEP.: _____

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS**

E-mail _____

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME(S): _____
CARGO(S): _____
NACIONALIDADE(S) _____ ESTADO CIVIL: _____
PROFISSÃO: _____ RG: _____ CPF: _____
TELEFONE: _____
RESIDÊNCIA (Domicílio): _____

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade, e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o CONTRATO no prazo determinado no documento de convocação.

Local:

Data:

Assinatura e Identificação RG e
CPF (representante legal)

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

ANEXO III DECLARAÇÕES
UNIFICADAS (MODELO)

A Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, pessoa jurídica de direitos privados, sediada à Rua/AV. _____ Município de _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____. **DECLARA** sob as penas da Lei para fins de participação na Dispensa Eletrônica acima citado, até a presente data que:

- a) Em cumprimento ao inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- b) Inexistem fatos supervenientes impeditivo de habilitação, não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Tem plena submissão às condições e exigências deste Edital e seus anexos, em todas as fases da licitação;
- d) Não possui em seu quadro Funcional Servidor Público responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou Solicitação do Produto/Serviço;
- e) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados na presente licitação.
- f) A elaboração da proposta foi elaborada de maneira independente
- g) que esta empresa, beneficiará do Tratamento diferenciado e favorecido estabelecido por Lei, sendo considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006. DECLARA também não possuir nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 estando apto a usufruir do tratamento diferenciado. E tem ciência de que a “Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

Declara ainda que a “Falsidade das declarações prestadas objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal. Sem juízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021”.

Local / data:

Assinatura e Identificação RG e
CPF (representante legal)

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
DIRETORIA DE COMPRAS

ANEXO IV

(anexo obrigatório **caso** a proposta realinhada não siga conforme modelo II contendo as informações exigidas neste anexo)

DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ N.º: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
FONE: _____ EMAIL: _____
ENDEREÇO COMERCIAL: (rua, n.º CEP, bairro,
cidade) _____

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

(em nome da razão social da empresa)

Banco: _____ N.º Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

Rua/AV.: _____ N.º: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP.: _____
E-mail: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME(S): _____
CARGO(S): _____
NACIONALIDADE(S) _____ ESTADO CIVIL: _____
PROFISSÃO: _____ RG: _____ CPF: _____
TELEFONE: _____
RESIDÊNCIA (Domicílio): _____

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade, e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Local / data

Assinatura e Identificação RG e CPF (representante legal) _____

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE
MACHADINHO DO OESTE - RO
IMPREV**

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).	Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Instituto Municipal De Previdência De Machadinho D'Oeste/RO - IMPREV
Elaborado por: Eliel Maikson Santana da Silva - Equipe de apoio	Nº. Processo 8-84/2026

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO

1.1 UNIDADE REQUISITANTE: Instituto Municipal De Previdência De Machadinho D'Oeste - IMPREV.

1.2 PROCESSO: [8-84/2026](#), abertura em 29 de abril de 2026.

1.3 OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).

2 DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1 A designação da Equipe de Planejamento, composta por membros da Equipe de Gestão e Fiscalização de Contratos e da Assessoria de Planejamento do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, foi formalizada nos termos da Portaria nº 009/2026/IMPREV/PRESIDÊNCIA, de 05 de março de 2026, registrada sob o ID nº [\(ID 928255\)](#) e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 09 de Março de 2026, sob o Código Identificador nº 30A5A8D0.

2.2 À luz dos princípios que regem a Administração Pública, em especial o princípio da segregação de funções, reconhece-se que, em cenário ideal, as atribuições de gestor e fiscal de contrato devem ser exercidas por agentes distintos, de modo a assegurar maior imparcialidade, transparência e mitigação de riscos relacionados a eventuais conflitos de interesse.

2.3 Todavia, no âmbito do IMPREV, o quadro de pessoal apresenta-se significativamente reduzido, sendo atualmente composto por apenas nove servidores efetivos. Ressalte-se que a maior parte desses servidores já se encontra diretamente envolvida em etapas essenciais e sensíveis do processo de contratação pública, tais como a autorização de pagamentos, a emissão de pareceres técnicos, as atividades de controle interno, os procedimentos de empenho e pagamento, bem como o planejamento das aquisições institucionais, o que inviabiliza, de forma concreta e objetiva, a designação de servidores específicos e exclusivos para cada função no âmbito da Comissão Permanente de Licitação CPL.

2.4 Diante dessa realidade administrativa, a acumulação das funções de gestor e fiscal de contrato por um mesmo servidor configura-se, no momento, como a única alternativa operacionalmente viável, possível e eficiente para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a regular tramitação dos processos administrativos e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

2.5 Assim, a estrutura atualmente adotada mostra-se justificada e adequada às limitações do quadro de pessoal vigente, não decorrendo de escolha arbitrária da Administração, mas de necessidade administrativa devidamente motivada.

A Equipe de Gestão, Fiscalização e Assessoria de Planejamento do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV é composta pelos seguintes servidores:

a) Assessoria de Planejamento

Nome: Eliel Maikson Santana da Silva

Matrícula: 1022-1

Telefone: (69) 3581-2262

E-mail: imprev-cpl@outlook.com

b) Fiscal Técnico

Nome: Alessandra Fernandes

Matrícula: 1222-3

Telefone: (69) 3581-2262

E-mail: imprev-cpl@outlook.com

c) Gestora do Contrato

Nome: Alessandra Fernandes

Matrícula: 1222-3

Telefone: (69) 3581-2262

E-mail: imprev-cpl@outlook.com

3 DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM), visando atender às necessidades do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente, observadas as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2 Tabela 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Prestação integrada de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria financeira aplicada ao Regime Próprio de Previdência Social RPPS, contemplando disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento financeiro e elaboração, revisão, atualização e apresentação do estudo Asset Liability Management (ALM), conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	12 Meses

3.3 A presente contratação possui natureza de prestação de serviços contínuos, técnicos e especializados, indispensáveis ao regular funcionamento do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV, especialmente no apoio à gestão dos recursos previdenciários, acompanhamento dos investimentos, atendimento às exigências normativas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social

RPPS, assessoramento aos órgãos colegiados internos e suporte técnico à tomada de decisões administrativas relacionadas à carteira de investimentos e ao equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

3.4 A Lei Complementar Municipal nº 002/2023 ([ID 477613](#)) prevê estrutura de governança composta por Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, evidenciando a necessidade permanente de suporte técnico especializado às atividades de gestão previdenciária e financeira.

3.5 Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos considerando a natureza continuada do objeto, a necessidade de acompanhamento técnico permanente durante todo o exercício contratual, a periodicidade mensal dos relatórios gerenciais e de enquadramento, a emissão recorrente de análises e pareceres técnicos, a disponibilização ininterrupta do sistema informatizado de gerenciamento financeiro, o suporte técnico aos usuários, bem como a necessidade de elaboração e atualização de estudos estratégicos vinculados à política de investimentos e à gestão dos ativos e passivos do RPPS. Em razão dessas características, a estimativa foi estruturada em vigência anual, com execução continuada ao longo de 12 (doze) meses.

3.6 O prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados na forma definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção da contratação, a adequação orçamentária e o atendimento dos requisitos previstos na legislação vigente, até o limite máximo legal aplicável.

4 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar ([ID 972778](#)) elaborado nos autos do processo administrativo correspondente, instrumento no qual foram analisadas as necessidades institucionais do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV, as alternativas existentes no mercado, os riscos envolvidos, a viabilidade técnica da solução e a adequação da contratação aos objetivos estratégicos da Autarquia Previdenciária.

4.2 Conforme apurado no referido estudo, o IMPREV, na qualidade de unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social RPPS municipal, possui atribuições permanentes relacionadas à administração de recursos previdenciários, execução da política de investimentos, acompanhamento da rentabilidade da

carteira, observância dos limites normativos aplicáveis, busca do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, alimentação de sistemas oficiais e suporte técnico aos órgãos internos de governança, especialmente Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Presidência. Tais atribuições demandam atuação técnica especializada, acompanhamento contínuo e acesso a ferramentas adequadas de gestão e monitoramento.

4.3 O Estudo Técnico Preliminar também identificou que a estrutura administrativa do Instituto possui quadro funcional reduzido e atribuições múltiplas, circunstância que recomenda a contratação de apoio técnico especializado externo, complementar e não substitutivo às competências institucionais internas, de modo a ampliar a eficiência administrativa, elevar a segurança das decisões relacionadas aos investimentos e assegurar maior conformidade com as normas aplicáveis aos RPPS.

4.4 No levantamento de mercado realizado, constatou-se a existência de empresas especializadas aptas a fornecer solução integrada contemplando consultoria financeira previdenciária, sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudos Asset Liability Management (ALM), revelando-se tecnicamente mais vantajosa a contratação conjunta dos serviços, em lote único, diante da interdependência operacional entre os componentes da solução, da necessidade de integração de dados, da padronização metodológica dos relatórios e da centralização da responsabilidade contratual.

4.5 Constou ainda do Estudo Técnico Preliminar que a solução pretendida contribui diretamente para o aperfeiçoamento da governança previdenciária, fortalecimento dos mecanismos de controle, melhoria da transparência, suporte técnico às deliberações colegiadas, mitigação de riscos na gestão dos ativos previdenciários e atendimento às exigências legais e regulamentares vigentes.

4.6 Diante desse cenário, concluiu-se pela viabilidade e necessidade da contratação pretendida, por representar medida adequada, eficiente e proporcional ao atendimento do interesse público, assegurando melhores condições para a gestão responsável dos recursos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução pretendida consiste na contratação integrada de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira aplicada ao Regime Próprio de Previdência Social RPPS, contemplando disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM), visando atender às necessidades operacionais, estratégicas, gerenciais e normativas do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV.

5.2 A solução foi estruturada de forma integrada, considerando a interdependência operacional existente entre os serviços de consultoria financeira, acompanhamento da carteira de investimentos, suporte técnico especializado, emissão de relatórios gerenciais, processamento de demonstrativos obrigatórios, gerenciamento informatizado dos investimentos e elaboração de estudos estratégicos relacionados aos ativos e passivos previdenciários.

5.3 A contratação pretende assegurar suporte técnico contínuo ao IMPREV durante toda a vigência contratual, contribuindo para o fortalecimento da governança previdenciária, melhoria dos controles internos, apoio técnico à tomada de decisões relacionadas aos investimentos, acompanhamento da rentabilidade da carteira, observância dos limites normativos aplicáveis aos RPPS e atendimento das exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

5.4 A solução contempla, de forma complementar e integrada:

I prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria financeira aplicada a RPPS;

II acompanhamento técnico da carteira de investimentos;

III elaboração de análises, pareceres técnicos, relatórios gerenciais e demonstrativos relacionados aos investimentos previdenciários;

IV suporte técnico relacionado ao preenchimento e acompanhamento de demonstrativos obrigatórios, incluindo DAIR e DPIN;

V apoio técnico à gestão administrativa, Comitê de Investimentos, Conselhos e demais órgãos de governança do IMPREV;

VI disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos, em ambiente integralmente online;

VII disponibilização de funcionalidades relacionadas à emissão de APRs, acompanhamento de indicadores financeiros, controle de enquadramento da carteira, cálculo de rentabilidade, indicadores de risco e geração de relatórios;

VIII elaboração e apresentação de estudo Asset Liability Management (ALM), destinado ao suporte estratégico da política de investimentos e da gestão dos ativos e passivos previdenciários;

IX treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização contínua da solução disponibilizada.

5.5 Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução deverá contemplar todas as etapas necessárias à adequada execução contratual, incluindo implantação, disponibilização do sistema, configuração inicial, eventual migração ou importação de dados, treinamento dos usuários, execução contínua dos serviços técnicos especializados, suporte operacional, manutenção corretiva e evolutiva da solução, acompanhamento permanente da carteira de investimentos e encerramento contratual com disponibilização integral das informações e conclusão das demandas pendentes.

5.6 A solução deverá operar de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando estabilidade operacional, segurança das informações, compatibilidade tecnológica, disponibilidade dos serviços e suporte adequado às atividades desenvolvidas pelo IMPREV.

5.7 Ao término da execução contratual, a contratada deverá assegurar a entrega de todos os relatórios, documentos, estudos, demonstrativos e informações produzidas durante a execução do contrato, bem como garantir a disponibilização integral da base de dados pertencente ao IMPREV, em formato acessível e compatível com padrões de mercado, de modo a assegurar a continuidade administrativa e operacional da Autarquia Previdenciária.

5.8 A adoção da solução integrada mostra-se tecnicamente mais vantajosa para a Administração, considerando a necessidade de centralização da responsabilidade contratual, padronização metodológica, integração das informações gerenciais, compatibilidade operacional entre os serviços contratados e maior eficiência na gestão dos recursos previdenciários do RPPS.

5.9 A opção pela contratação em lote único decorre da necessidade de integração operacional entre os serviços de assessoria financeira, sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração do estudo ALM, considerando que a fragmentação da solução entre diferentes fornecedores poderia

comprometer a padronização metodológica dos relatórios, gerar incompatibilidade de informações, dificultar a responsabilização contratual, aumentar riscos operacionais e prejudicar a eficiência das atividades relacionadas à gestão dos investimentos previdenciários do RPPS.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar os requisitos mínimos de habilitação, capacidade técnica, execução, desempenho e conformidade descritos neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros legalmente exigíveis, considerados indispensáveis à regular e eficiente prestação dos serviços pretendidos.

6.2 Em razão da natureza técnica e especializada do objeto, somente poderá ser contratada pessoa jurídica regularmente constituída, compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que demonstre aptidão para execução integrada dos serviços de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).

6.3 REQUISITOS GERAIS

6.4 Os serviços contratados deverão ser totalmente orientados à administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Deverão atender a todas as exigências da legislação vigente, contendo todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO - IMPREV e as exigências legais tanto do MTP - Ministério de Trabalho e Previdência, Ministério da Previdência Social (MPS), Tribunal de Contas do Estado de Rondônia TCE/RO, bem como dos órgãos públicos com que estiver relacionado por força da lei. Os serviços oferecidos deverão atender às necessidades previstas no presente Termo de Referência.

7 REQUISITOS DA ASSESSORIA

7.1 A assessoria técnica especializada deverá prestar os serviços previstos neste Termo de Referência, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

7.2 Acompanhar permanentemente as atualizações, alterações, revisões, orientações, manuais, notas técnicas e versões vigentes das normas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores aplicáveis aos RPPS, inclusive do CMN, Ministério da Previdência Social, Secretaria de Previdência e Manual do Pró-Gestão RPPS, promovendo tempestivamente as adequações necessárias nos procedimentos, documentos, metodologias, controles e rotinas executadas durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a contratante.

7.2.1 A contratada deverá prestar suporte técnico ao IMPREV nas atividades relacionadas ao Programa Pró-Gestão RPPS vinculadas à área de investimentos, política de investimentos, governança dos investimentos, controles internos relacionados à gestão dos recursos previdenciários, relatórios gerenciais, acompanhamento documental e demais demandas correlatas diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação.

7.3 Realizar avaliação da rentabilidade dos investimentos em comparação à meta atuarial estabelecida para o exercício vigente e períodos subsequentes;

7.4 Dar suporte técnico nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações financeiras em conformidade com a legislação vigente e suas respectivas alterações;

7.5 Preencher e/ou dar suporte técnico no envio do DAIR Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;

7.6 Preencher e/ou dar suporte técnico na elaboração do DPIN Demonstrativo da Política de Investimentos;

7.7 Realizar a elaboração e apresentação da minuta da Política Anual de Investimentos, com participação dos profissionais responsáveis por sua elaboração e aprovação;

7.8 Dar suporte técnico em assuntos relacionados à área financeira, incluindo auxílio ao Gestor de Recursos, Comitê de Investimentos e órgãos colegiados, preenchimento das APRs, apoio na regularização do CRP, análise da carteira de investimentos com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias, sugestão de estratégias de alocação por segmentos, entre outras atividades correlatas;

7.9 Dar suporte técnico à diretoria executiva, ao gestor de recursos, ao Comitê de Investimentos e aos órgãos colegiados, sempre que necessário;

7.10 Emitir parecer técnico acerca de fundos de investimento, quando solicitado pelo IMPREV;

7.11 Realizar apresentação do relatório trimestral, semestral e anual ao Conselho Deliberativo e Fiscal;

7.12 Prestar suporte técnico destinado à solução de eventuais notificações pelos órgãos competentes

7.13 Promover a elaboração e atualização semanal do cenário macroeconômico, por profissional habilitado na área econômica;

7.14 Definir estratégia de alocação de ativos (Asset Allocation) por segmentos de renda fixa e renda variável, em conformidade com a Resolução CMN nº 5.272/2025 e alterações posteriores, observando as diretrizes estabelecidas na Política Anual de Investimentos, obedecendo:

I critérios de risco estabelecidos pela política de investimentos e pela legislação aplicável;

II cenário macroeconômico vigente;

III projeção de indicadores econômicos e financeiros;

IV observância dos limites operacionais previstos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e alterações posteriores;

V observância das restrições e vedações estabelecidas na Resolução CMN nº 5.272/2025 e alterações posteriores;

VI elaboração do estudo Asset Liability Management ALM;

7.15 REQUISITO DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.16 A contratada deverá manter atendimento contínuo por meio de contato on-line, telefone e correio eletrônico, visando à adequada execução dos serviços contratados, comprometendo-se ainda a realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas presenciais anuais à sede do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, em datas, horários e conforme demandas previamente definidas pela Administração, devendo as visitas serem realizadas por profissional tecnicamente qualificado e compatível com a solicitação apresentada pelo IMPREV.

7.17 A contratada deverá comprometer-se a realizar, sempre que solicitado pelo IMPREV, apresentações, reuniões técnicas, demonstrações, orientações, capacitações e demais atendimentos relacionados ao objeto da contratação por meio de videoconferência ou outra ferramenta de comunicação remota definida pela Administração, sem ônus adicional para a contratante.

7.18 Os relatórios trimestrais, semestrais e anuais deverão ser apresentados em meio digital, por videoconferência, em data previamente agendada pelo IMPREV, assegurando a apresentação detalhada das informações, o esclarecimento de eventuais dúvidas e o acompanhamento contínuo da gestão e do desempenho dos investimentos previdenciários.

7.19 Os serviços de acompanhamento, emissão de relatórios periódicos e suporte ordinário constituem obrigações permanentes da contratada, independentemente de provocação específica, sem prejuízo das demandas complementares que poderão ser formalmente solicitadas pelo IMPREV.

7.19.1 Os relatórios, análises, pareceres técnicos, estudos e demais documentos produzidos durante a execução contratual deverão ser elaborados de forma individualizada, considerando a realidade específica da carteira de investimentos, perfil atuarial, política de investimentos e necessidades institucionais do IMPREV, vedada a apresentação de conteúdo genérico, padronizado ou desvinculado das características específicas do Regime Próprio de Previdência Social do Município.

7.20 Toda a estrutura operacional, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, inclusive despesas relacionadas a deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica;

7.21 REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA PARA HABILITAÇÃO

7.21.1 A empresa participante deverá possuir credenciamento junto à Comissão de Valores Mobiliários CVM, bem como apresentar equipe técnica com experiência na área de Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, devendo possuir, no mínimo, 02 (dois) consultor devidamente registrado na CVM;

7.22 A licitante deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) consultores financeiros responsáveis pelo suporte técnico de assessoria previsto neste Termo de Referência, os quais deverão possuir experiência profissional compatível com o objeto da contratação, bem como certificação CEA, CPA-10, CPA-20 ou certificações equivalentes que venham a substituí-las, cumulativamente com certificação específica para RPPS em nível avançado CGINV, além de disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional economista devidamente registrado no respectivo órgão de classe.

7.23 A comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a empresa licitante deverá ocorrer mediante apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

I Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;

II contrato de prestação de serviços vigente;

III contrato social vigente devidamente registrado no órgão competente, quando se tratar de sócio da empresa;

7.24 A empresa licitante e seus sócios não poderão possuir penalidades que impliquem impedimento de contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, suspensão do direito de licitar ou demais restrições legais aplicáveis, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração quanto à regularidade jurídica e idoneidade da empresa;

7.24.1 A perda superveniente de quaisquer requisitos técnicos, certificações, registros profissionais, credenciamentos ou condições de habilitação exigidos neste Termo de Referência deverá ser comunicada imediatamente ao IMPREV, ficando a contratada obrigada a promover a regularização ou substituição do profissional envolvido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.25 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, acompanhados de cópia do contrato, nota de empenho ou documento equivalente que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

7.26 REQUISITOS DE SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO

7.27 A contratada obriga-se a manter absoluto sigilo e confidencialidade acerca de todas as informações, dados, documentos, arquivos, relatórios e demais conteúdos acessados, recebidos, compartilhados ou visualizados em razão da execução contratual;

7.28 É vedada a utilização, divulgação, reprodução ou compartilhamento de informações sigilosas ou de acesso restrito em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da retenção de créditos eventualmente devidos até o limite dos prejuízos causados à Administração, bem como da instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.29 Todos os relatórios, estudos, pareceres técnicos, planilhas, demonstrativos, apresentações, análises, documentos e demais produtos intelectuais elaborados durante a execução contratual integrarão o acervo administrativo do IMPREV, sendo vedada sua retenção, restrição de acesso ou utilização para finalidade diversa da execução contratual.

7.30 DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO IMPREV

7.31 A contratada declara estar ciente da existência do Código de Ética e Conduta do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, comprometendo-se a observar, respeitar e cumprir, durante toda a execução contratual, os princípios, diretrizes, deveres e normas de conduta aplicáveis às atividades desenvolvidas perante a Administração Pública.

7.32 A contratada deverá dar ciência do referido Código de Ética e Conduta aos seus sócios, representantes, empregados, prepostos, consultores e demais profissionais vinculados à execução contratual, responsabilizando-se pela observância das normas éticas, de integridade, moralidade, transparência, sigilo, boa-fé e conduta profissional compatíveis com a atuação perante o IMPREV.

7.33 O Código de Ética e Conduta do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV encontra-se disponível para consulta pública por meio do endereço eletrônico e QR Code abaixo:



7.34 DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGA DAS DEMANDAS ADQUIRIDAS ATÉ O ENCERRAMENTO CONTRATUAL

7.35 A contratada deverá, obrigatoriamente, assegurar a conclusão e entrega de todas as obrigações, atividades, relatórios, análises, demonstrativos e demais demandas decorrentes da execução contratual que tenham sido geradas, solicitadas ou adquiridas durante a vigência do contrato, ainda que seus respectivos prazos de entrega ultrapassem a data de encerramento da contratação.

7.36 Para fins desta cláusula, consideram-se como demandas adquiridas todas aquelas vinculadas a competências, períodos, fatos geradores, solicitações formais ou rotinas operacionais iniciadas durante a vigência contratual, incluindo, mas não se limitando, a relatórios periódicos, demonstrativos obrigatórios, análises de carteira, pareceres técnicos, informações destinadas a sistemas oficiais e demais obrigações relacionadas ao RPPS.

8 DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE INVESTIMENTOS

8.1 A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sistema informatizado de gerenciamento de investimentos voltado à gestão de Regime Próprio de Previdência Social RPPS, em ambiente tecnológico estável, seguro e compatível com as necessidades operacionais do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV, devendo a solução ser disponibilizada em formato integralmente online (web), com acesso mediante credenciais individualizadas aos usuários autorizados pela Administração.

8.2 O sistema deverá operar com disponibilidade contínua, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, assegurando estabilidade, integridade e acessibilidade das informações durante toda a vigência contratual, admitindo-se apenas interrupções previamente comunicadas, quando programadas, ou decorrentes de manutenções emergenciais devidamente justificadas, devendo, em qualquer hipótese, ser adotadas medidas para minimizar impactos nas atividades do IMPREV, sendo vedadas interrupções injustificadas que comprometam a regular execução dos serviços.

8.2.1 O sistema informatizado deverá manter índice mínimo de disponibilidade operacional de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, ressalvadas interrupções programadas previamente comunicadas à Administração e situações excepcionais devidamente justificadas.

8.3 A solução deverá garantir segurança da informação compatível com a natureza dos dados tratados, contemplando, no mínimo, controle de acesso por autenticação individual, registro de operações realizadas pelos usuários, integridade e confidencialidade das informações, bem como mecanismos que impeçam acessos não autorizados, sendo assegurado ao IMPREV o pleno acesso aos dados inseridos e gerados, os quais serão considerados de sua exclusiva propriedade.

8.4 A contratada deverá assegurar a atualização contínua do sistema, promovendo adequações necessárias em decorrência de alterações normativas, bem como a manutenção preventiva e corretiva da solução, sem ônus adicional à Administração, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

8.5 Deverá ainda ser disponibilizado suporte técnico aos usuários, por meios remotos, incluindo orientação quanto à utilização das funcionalidades, resolução de falhas e apoio às demandas operacionais, devendo o atendimento ocorrer em prazo compatível com a criticidade da demanda, de forma a não comprometer a continuidade das atividades do Instituto.

8.6 A disponibilização inicial do sistema deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, com liberação de acesso às funcionalidades básicas, devendo a migração, importação ou tratamento dos dados existentes ser concluída no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

8.6.1 A contratada será integralmente responsável pela migração, importação, organização, validação e integridade dos dados necessários ao adequado funcionamento da solução contratada, devendo assegurar a preservação do histórico das informações existentes e promover suporte técnico durante todo o processo de transição operacional.

8.7 Ao término da vigência contratual, ou em caso de sua rescisão, a contratada deverá assegurar a disponibilização integral dos dados do IMPREV, em formato acessível e compatível com padrões de mercado, vedada qualquer forma de retenção, bloqueio ou limitação de acesso às informações, devendo

ainda colaborar com eventual processo de transição, quando solicitado pela Administração, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

8.8 A contratada será responsável por quaisquer danos, prejuízos ou perdas suportados pelo Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV ou por terceiros, decorrentes de falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades, vazamento de dados ou quaisquer problemas relacionados ao funcionamento, manutenção, segurança ou operação do sistema disponibilizado, desde que decorrentes de ação ou omissão da contratada, obrigando-se à imediata correção das falhas identificadas e à reparação dos prejuízos comprovadamente causados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.9 REQUISITOS DO SOFTWARE FINANCEIRO

8.10 O sistema de gerenciamento financeiro deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I consulta a dados gerais dos fundos de investimento;

II acesso a informações diárias dos fundos;

III atualização de cotas;

IV consulta ao patrimônio líquido dos ativos;

V disponibilização do número total de cotistas por ativo;

VI acompanhamento da rentabilidade dos fundos de investimento;

VII disponibilização de índices financeiros com atualização diária de cotas e demonstração gráfica, contendo filtros por períodos diários, mensais e anuais;

VIII acesso ao extrato da carteira de investimentos, com apuração da meta atuarial e rentabilidade consolidada;

IX emissão de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais;

X disponibilização de indicadores de risco;

XI cálculo de Value at Risk VaR;

XII apuração do Índice Sharpe;

XIII apuração do Índice Sharpe Modificado;

XIV apuração do Índice de Modigliani;

XV disponibilização de simulador de desenquadramento da carteira de investimentos;

XVI - Elaboração de projeções mensais de indicadores macroeconômicos destinados a subsidiar a tomada de decisões relacionadas aos investimentos;

XVII - sistema de backup automatizado e periódico, destinado à preservação, integridade, recuperação e segurança dos dados armazenados no sistema, devendo contemplar mecanismos de proteção contra perda, corrupção, exclusão acidental, falhas operacionais ou incidentes de segurança da informação;

8.11 DO SUPORTE TÉCNICO

8.12 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, destinado a garantir o pleno funcionamento do sistema informatizado, bem como o adequado atendimento às demandas operacionais e técnicas do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV, abrangendo orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas, correção de inconsistências e apoio à utilização das funcionalidades disponibilizadas, com atendimento regular em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min.

8.13 O suporte técnico deverá ser prestado por meio de canais formais de atendimento, tais como telefone, correio eletrônico, sistema de chamados ou outro meio digital adequado, devendo assegurar meios de registro, acompanhamento e rastreabilidade das demandas apresentadas pela Administração.

8.14 Para fins de atendimento, acompanhamento e resolução das demandas, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes prazos, todos contados a partir do registro formal da solicitação nos canais de atendimento disponibilizados pela contratada, devendo a resposta inicial ocorrer em até 30 (trinta) minutos:

8.15 prazo máximo de solução de até 02 (duas) horas úteis para demandas de baixa complexidade;

8.16 prazo máximo de solução de até 04 (quatro) horas úteis para demandas de média complexidade;

8.17 prazo máximo de solução de até 12 (doze) horas corridas para demandas de alta complexidade, mediante justificativa técnica formal.

8.18 A contratada deverá comunicar previamente ao IMPREV, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de manutenções programadas, atualizações, alterações de layout, mudanças operacionais ou qualquer intervenção que possa impactar a estabilidade, disponibilidade ou funcionamento da plataforma, salvo em casos de manutenção emergencial devidamente justificada.

8.19 Nos casos de falhas críticas que impliquem indisponibilidade total do sistema ou comprometimento direto das atividades essenciais do IMPREV, o atendimento deverá ocorrer de forma imediata, independentemente de horário, com adoção de medidas emergenciais para restabelecimento do serviço no menor tempo possível.

8.20 A contagem dos prazos terá início a partir do registro formal da demanda nos canais de atendimento disponibilizados pela contratada, devendo esta manter mecanismos que assegurem a rastreabilidade completa das solicitações, incluindo, no mínimo, a identificação do horário de abertura, descrição da solicitação, identificação do usuário solicitante, acompanhamento das tratativas realizadas, bem como o registro do horário de conclusão de cada atendimento.

8.21 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atendimento das demandas, sendo vedada a limitação injustificada de suporte, inclusive quanto ao número de atendimentos, usuários ou solicitações realizadas pela Administração.

8.22 O descumprimento dos prazos estabelecidos, a demora injustificada na resolução das demandas ou a recorrência de falhas não solucionadas poderão caracterizar inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na legislação aplicável.

8.23 DA MIGRAÇÃO, COMPATIBILIDADE E PRESERVAÇÃO DE DADOS

8.24 Considerando que o Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste - IMPREV já utiliza sistema informatizado de gerenciamento de investimentos, a futura contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos serviços, promovendo, quando necessário, a adequada migração, importação, integração ou reaproveitamento dos dados existentes, sem prejuízo à integridade, consistência e disponibilidade das informações.

8.25 A contratada deverá garantir que a solução disponibilizada seja compatível com os dados históricos do Instituto, devendo realizar a importação ou tratamento das informações oriundas de sistemas anteriormente utilizados, independentemente da tecnologia empregada, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a preservação da base de dados do IMPREV.

8.26 A migração, importação ou disponibilização integral dos dados deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da disponibilização, pelo IMPREV ou pela empresa anteriormente responsável, dos arquivos, acessos ou bases necessárias à realização do procedimento.

8.27 Todos os custos, procedimentos técnicos, ferramentas e recursos necessários à migração, adaptação ou integração dos dados correrão por conta da contratada, não sendo admitida a cobrança adicional por tais serviços.

8.28 Em nenhuma hipótese poderá ocorrer perda, corrupção ou indisponibilidade de dados em decorrência do processo de transição, cabendo à contratada adotar mecanismos de validação, conferência e auditoria das informações migradas.

8.29 A contratada deverá, ainda, prestar apoio técnico à Administração durante o período de transição, garantindo a continuidade dos serviços e a manutenção das rotinas operacionais do IMPREV, sem interrupções ou prejuízos às atividades institucionais.

8.30 DA TRANSIÇÃO PARA OUTRO SOFTWARE E EXPORTAÇÃO DE DADOS

8.31 Ao término da vigência contratual, ou em caso de substituição da solução tecnológica adotada pelo IMPREV, a contratada deverá disponibilizar integralmente todos os dados, informações, registros, relatórios, arquivos e demais conteúdos vinculados à execução contratual, pertencentes ao Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV.

8.32 O sistema disponibilizado deverá possuir funcionalidade que permita a exportação das informações armazenadas, em formato acessível, estruturado, íntegro e compatível com padrões de mercado, de modo a viabilizar futura migração para outro sistema eventualmente contratado pela Administração.

8.33 A contratada deverá fornecer todos os dados e elementos técnicos necessários à adequada transição das informações, incluindo arquivos, layouts, estruturas e demais recursos indispensáveis à migração e reaproveitamento da base de dados pelo IMPREV ou por empresa posteriormente contratada.

8.34 É vedada a imposição de restrições técnicas, limitações de acesso, bloqueios ou qualquer mecanismo que impeça ou dificulte a extração, exportação, utilização ou migração das informações pertencentes ao IMPREV.

8.35 DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

8.36 A contratada deverá realizar, sempre que solicitado pelo Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, treinamento e capacitação dos servidores indicados pela Administração, visando assegurar a adequada utilização, operacionalização e pleno aproveitamento das funcionalidades do sistema disponibilizado e dos serviços contratados.

O treinamento deverá abranger, no mínimo:

I operacionalização do sistema de gerenciamento financeiro;

II utilização das funcionalidades disponíveis;

III emissão de relatórios e demonstrativos;

IV utilização de ferramentas de análise e acompanhamento da carteira de investimentos;

V procedimentos relacionados às APRs, DAIR, DPIN e demais rotinas vinculadas à gestão dos investimentos do RPPS;

VI orientações técnicas relacionadas às funcionalidades, atualizações e recursos operacionais da solução contratada.

8.37 A capacitação poderá ser realizada de forma presencial ou remota, conforme definição da Administração, devendo ocorrer em linguagem clara, adequada ao nível técnico dos usuários indicados pelo IMPREV.

8.38 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico complementar aos servidores treinados sempre que necessário, durante toda a vigência contratual, visando garantir a correta utilização da solução contratada.

8.39 Os custos relacionados ao treinamento, deslocamento, materiais, suporte e demais despesas necessárias à sua realização correrão integralmente por conta da contratada, sem ônus adicional para o IMPREV.

9 DO ASSET LIABILITY MANAGEMENT (ALM)

9.1 A contratada do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV deverá elaborar, revisar, atualizar, interpretar, acompanhar e apresentar o estudo de Asset Liability Management (ALM), sempre que solicitado pelo IMPREV, observando integralmente a legislação, as normas e os regulamentos aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), bem como as diretrizes pertinentes à gestão atuarial, financeira e de investimentos do regime previdenciário, garantindo a compatibilidade entre os ativos garantidores e as obrigações previdenciárias do regime.

9.2 O estudo de ALM deverá contemplar análise técnica integrada entre os ativos financeiros e os passivos previdenciários do RPPS, visando subsidiar a gestão estratégica dos investimentos, o equilíbrio financeiro e atuarial do regime, a adequada definição da política de investimentos e a mitigação dos riscos relacionados à carteira previdenciária.

9.3 A contratada deverá elaborar estudo técnico compatível com a realidade financeira, atuarial e operacional do IMPREV, utilizando metodologia tecnicamente reconhecida e observando as premissas atuariais, econômicas, financeiras e previdenciárias aplicáveis ao RPPS.

9.4 O estudo ALM deverá contemplar, no mínimo:

- I levantamento, consolidação e análise das informações necessárias à elaboração do estudo;
- II análise da compatibilidade entre ativos financeiros e obrigações previdenciárias futuras do RPPS;
- III avaliação da estrutura da carteira de investimentos em relação às necessidades atuariais do regime;
- IV projeção de cenários econômicos, financeiros e atuariais aplicáveis ao RPPS;
- V análise de fluxo de caixa previdenciário de curto, médio e longo prazo;
- VI avaliação de liquidez da carteira de investimentos frente às obrigações previdenciárias projetadas;
- VII definição e recomendação de estratégias de alocação de ativos compatíveis com o perfil atuarial do regime;
- VIII avaliação de riscos relacionados à carteira de investimentos, incluindo riscos de mercado, liquidez, volatilidade e descasamento entre ativos e passivos;
- IX análise da aderência da carteira às metas atuariais estabelecidas;
- X apresentação de cenários de otimização da carteira de investimentos;
- XI apoio técnico à elaboração, revisão e atualização da Política Anual de Investimentos com base nos resultados do estudo de ALM;
- XII emissão de relatórios, pareceres técnicos e demonstrativos relacionados ao estudo realizado;

XIII apresentação técnica dos resultados do estudo a diretoria executiva, gestor de recursos, Comitê de Investimentos, Conselhos e demais órgãos colegiados do IMPREV, sempre que solicitado;

XIV atualização do estudo sempre que houver alteração relevante nas premissas atuariais, econômicas, financeiras ou normativas que possam impactar os resultados obtidos;

XV suporte técnico para interpretação dos resultados do estudo e aplicação prática das recomendações estratégicas relacionadas à gestão dos investimentos do RPPS.

9.5 A contratada deverá assegurar que o estudo de ALM seja elaborado por profissionais tecnicamente qualificados, observando critérios de consistência metodológica, confiabilidade das informações, rastreabilidade dos dados utilizados e aderência às normas aplicáveis aos RPPS.

9.6 Os relatórios, estudos, projeções, pareceres e demais documentos produzidos deverão ser disponibilizados ao IMPREV em formato digital acessível, contendo linguagem técnica compatível com a natureza da análise realizada, devendo apresentar de forma clara as premissas utilizadas, metodologias adotadas, cenários projetados, conclusões obtidas e recomendações estratégicas.

9.7 A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo relacionado ao ALM durante toda a vigência contratual, inclusive para esclarecimento de dúvidas, participação em reuniões técnicas e atendimento às solicitações formuladas pela diretoria executiva, Comitê de Investimentos, Conselhos ou órgãos de fiscalização e controle.

9.8 A elaboração do estudo de ALM não transfere à contratada a responsabilidade pelas decisões administrativas relacionadas à gestão dos investimentos do RPPS, competindo ao gestor de recursos, Comitê de Investimentos, conselhos e órgãos colegiados do IMPREV deliberar acerca das estratégias e decisões de investimento adotadas pela Autarquia Previdenciária.

9.10 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.11 A execução contratual observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

9.12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.13 Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências do IMPREV sempre que necessário à execução dos serviços relacionados ao objeto da contratação;

9.14 Fornecer à contratada todas as informações, dados e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados;

9.15 Verificar e zelar pela adequada execução e qualidade dos serviços prestados;

9.16 Disponibilizar as condições e facilidades necessárias para o regular desenvolvimento das atividades contratadas;

9.17 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade e regularidade dos serviços prestados;

9.18 Acompanhar a execução contratual por intermédio do gestor e fiscal do contrato designados pela Administração;

9.19 Solicitar à contratada, observados os limites legais e contratuais aplicáveis, eventual necessidade de ampliação ou redução quantitativa dos serviços prestados;

9.20 Impedir a execução dos serviços por terceiros não autorizados ou sem vínculo com a contratada.

9.21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.22 Executar os serviços objeto da contratação dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo;

9.23 Apresentar sugestões de alocação de investimentos, quando solicitadas pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos;

9.24 Entregar e apresentar os relatórios de investimentos até o vigésimo dia do mês subsequente ao período de referência;

9.24.1 Entregar, quando solicitado, o relatório de due diligence das instituições e dos fundos de investimento no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

9.25 Realizar a entrega das análises de carteira e de fundos de investimentos, quando solicitadas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da solicitação;

9.25.1 Todos os pareceres técnicos, análises, relatórios, estudos, manifestações técnicas, informações, demonstrativos, documentos, apresentações, respostas técnicas, levantamentos, avaliações e demais demandas correlatas solicitadas formalmente pelo IMPREV durante a execução contratual deverão ser entregues pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação formal da Administração, sempre que não houver prazo específico expressamente estabelecido neste Termo de Referência, no instrumento contratual ou definido pela legislação aplicável.

9.26 Efetuar o processamento e encaminhamento dos arquivos referentes ao DAIR e DPIN dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores e normativos competentes, quando solicitados pela contratante;

9.27 Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas ou condições estabelecidas contratualmente, sempre que forem constatadas falhas, defeitos, inconsistências, omissões ou incorreções, observando os prazos previamente fixados pela Administração para a devida regularização.

9.28 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços por seus empregados ou colaboradores;

9.29 Responsabilizar-se exclusivamente pelas relações trabalhistas de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o IMPREV;

- 9.30 Atender às determinações dos órgãos públicos competentes, responsabilizando-se pelo pagamento de multas, taxas ou encargos decorrentes de atos praticados sob sua responsabilidade;
- 9.31 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as responsabilidades assumidas perante a contratante sem prévia autorização da Administração;
- 9.32 Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados, assegurando sua continuidade, regularidade e adequada prestação durante toda a vigência contratual;
- 9.33 Disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para execução dos serviços, observando as disposições trabalhistas, previdenciárias e normativas aplicáveis;
- 9.34 Emitir até o vigésimo quinto dia relatório contendo os atendimentos realizados e os serviços executados no período;
- 9.35 Observar e respeitar as normas relacionadas ao sigilo, confidencialidade e proteção das informações e documentos acessados durante a execução contratual, nos termos da legislação aplicável;
- 9.36 Planejar, organizar, executar e supervisionar permanentemente os serviços contratados, visando garantir eficiência, continuidade, qualidade e regularidade na execução das atividades;
- 9.37 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas para contratação;
- 9.38 Regularizar, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 9.39 Comunicar imediatamente à contratante quaisquer fatos, ocorrências, irregularidades ou circunstâncias identificadas durante a execução dos serviços que possam comprometer a qualidade da execução contratual, a segurança das informações ou a integridade do patrimônio público.

9.40 A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pela interlocução com o IMPREV, apto a receber solicitações, acompanhar demandas, prestar informações e adotar providências necessárias à regular execução contratual.

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada, coordenada e orientada aos resultados pretendidos pela Administração, compreendendo a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria financeira aplicada ao Regime Próprio de Previdência Social RPPS, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM), observadas as condições, especificações, níveis de serviço e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2 A execução contratual deverá assegurar suporte técnico permanente ao Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, visando subsidiar a adequada gestão dos recursos previdenciários, o acompanhamento da carteira de investimentos, o atendimento às exigências normativas aplicáveis aos RPPS e o fortalecimento da governança previdenciária institucional.

10.3 Os serviços deverão ser executados de forma predominantemente remota, mediante utilização de sistemas eletrônicos, plataformas digitais, correio eletrônico, videoconferência, telefone e demais meios tecnológicos adequados, sem prejuízo da realização de atendimentos presenciais quando exigidos neste Termo de Referência, solicitados pela Administração ou necessários à adequada execução contratual.

10.4 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atendimento das demandas do IMPREV, assegurando suporte técnico contínuo, orientação aos usuários, emissão de relatórios, elaboração de pareceres técnicos, análises financeiras, acompanhamento dos investimentos e apoio às atividades operacionais relacionadas aos sistemas e demonstrativos obrigatórios dos RPPS.

10.5 O sistema informatizado disponibilizado deverá permanecer plenamente operacional durante toda a vigência contratual, assegurando estabilidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações,

devendo a contratada promover manutenção, atualização, suporte técnico e correção de falhas sempre que necessário, sem custos adicionais à Administração.

10.6 A execução dos serviços observará, entre outros, os seguintes resultados esperados:

I acompanhamento técnico contínuo da carteira de investimentos do RPPS;

II suporte técnico especializado à gestão dos recursos previdenciários;

III disponibilização de informações, relatórios e indicadores necessários à tomada de decisões administrativas;

IV atendimento às exigências legais, regulamentares e operacionais aplicáveis aos RPPS;

V apoio técnico ao Comitê de Investimentos, Conselhos e gestão administrativa do IMPREV;

VI disponibilização de sistema informatizado adequado à gestão dos investimentos;

VII elaboração e atualização de estudos, análises e demonstrativos relacionados à política de investimentos e à gestão dos ativos previdenciários;

VIII melhoria da governança, controle, transparência e segurança na gestão dos recursos previdenciários.

10.7 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando os cronogramas, prazos de atendimento, níveis mínimos de desempenho e demais condições fixadas pela Administração.

10.8 Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, técnica e operacional compatível com as condições exigidas para habilitação, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade e adequada prestação dos serviços.

10.9 Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a conclusão de todas as demandas iniciadas durante a execução do contrato, promover a disponibilização integral das informações e documentos vinculados ao IMPREV e prestar apoio técnico necessário à transição contratual, quando solicitado pela Administração, de modo a evitar descontinuidade dos serviços ou prejuízos às atividades institucionais do RPPS.

11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação observarão, de forma integrada e complementar, os instrumentos normativos internos do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste IMPREV, especialmente a Portaria nº 009/2026/IMPREV/PRESIDÊNCIA ([ID 928255](#)), que instituiu a Comissão de Governança, Contratos e Controle Patrimonial (CGCP), bem como o Decreto Municipal nº 4.172, de 22 de março de 2023 ([ID 346487](#)), que regulamenta as funções essenciais previstas na Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal.

11.2 A Portaria nº 009/2026/IMPREV/PRESIDÊNCIA ([ID 928255](#)) instituiu a CGCP com a finalidade de assegurar a legalidade, eficiência, transparência e controle na gestão contratual e patrimonial da Autarquia, atribuindo à referida comissão competências voltadas à análise de conformidade dos processos, fiscalização da execução contratual, gestão de riscos, instrução de procedimentos administrativos e apoio à tomada de decisões estratégicas relacionadas aos contratos administrativos .

11.3 Por sua vez, o Decreto Municipal nº 4.172/2023 ([ID 346487](#)) estabelece as diretrizes normativas que disciplinam as funções de gestor e fiscal de contratos, definindo suas atribuições, responsabilidades e mecanismos de atuação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 .

11.4 Nesse contexto, a Portaria institui a estrutura organizacional responsável pelo acompanhamento e controle dos contratos no âmbito do IMPREV, enquanto o Decreto regulamenta a forma de atuação dos agentes públicos designados, estabelecendo os parâmetros legais para a gestão e fiscalização contratual.

11.5 Dessa forma, a execução do contrato será acompanhada de maneira sistemática, contínua e integrada, no âmbito da Comissão de Governança, Contratos e Controle Patrimonial (CGCP), bem como por meio da atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observadas as atribuições abaixo descritas.

11.6 Para fins de delimitação clara das competências e responsabilidades inerentes à gestão e fiscalização contratual, apresenta-se, a seguir, a descrição das atribuições dos agentes responsáveis, conforme disposto no Decreto Municipal nº 4.172, de 22 de março de 2023

11.7 Do Gestor de Contrato

Art. 8º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

11.8 Do Fiscal de Contrato

Art. 9º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços conforme comissão nomeada ou o que vier substituir.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ser profissional legalmente habilitado para atuar na área específica em que se enquadram os serviços contratados, necessariamente registrado no CFT,

CREA, CAU ou equivalente, formalmente designado pelo ordenador de despesa ou por quem este designar, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia in loco.

Art. 10. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, enviadas pelo eSocial
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

- d) comprovante da aplicação do FATES Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

12.1 A medição e o pagamento dos serviços decorrentes da presente contratação observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, no âmbito do Município de Machadinho D'Oeste/RO, do Decreto Municipal nº 4.184, de 22 de março de 2023 ([ID 346551](#)), que regulamenta os procedimentos relacionados à execução da despesa e aos pagamentos contratuais .

12.2 A obrigação de pagamento por parte da Administração estará condicionada à prévia execução do objeto contratado, devidamente atestada pelo responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

12.3 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.4 A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais no período, considerando:

I A execução regular e contínua dos serviços contratados;

II A entrega dos relatórios técnicos, análises e demais produtos previstos neste Termo de Referência;

III A disponibilização e pleno funcionamento do sistema informatizado;

IV O atendimento às demandas técnicas solicitadas pela Administração;

V O cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI A qualidade, consistência e conformidade técnica dos serviços prestados.

12.5 A medição será formalizada mediante atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo responsável pela fiscalização do contrato, o qual certificará o adimplemento da obrigação pela contratada.

12.6 O descumprimento parcial das obrigações, a entrega incompleta de relatórios, a indisponibilidade injustificada do sistema, o atraso no atendimento das demandas ou a não observância dos prazos estabelecidos poderá ensejar glosa proporcional do valor mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7 DO PAGAMENTO

12.8 A cada período de 30 (trinta) dias de execução contratual, será apurado o cumprimento das obrigações pela contratada, ocasião em que se considerará adquirido o direito ao recebimento da parcela correspondente, desde que devidamente atestada a execução do objeto pelo responsável pela fiscalização do contrato.

12.9 Em razão da natureza continuada dos serviços, o pagamento será realizado de forma parcelada, correspondente aos períodos de execução contratual, observada a periodicidade mensal, respeitado o quantitativo estipulado no instrumento contratual e eventuais aditivos.

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal estabelecido para contratação direta por dispensa em razão do valor.

13.2 Embora o objeto possua natureza técnica especializada, os serviços apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, havendo pluralidade de fornecedores aptos à

execução do objeto, circunstância que permite a realização de disputa eletrônica competitiva, observados os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.3 A contratação será realizada pelo critério de julgamento de menor preço global por lote, considerando a natureza integrada da solução pretendida, envolvendo serviços de assessoria e consultoria financeira aplicada a RPPS, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM).

13.4 A adoção de lote único mostra-se tecnicamente necessária em razão da interdependência operacional entre os serviços contratados, da necessidade de padronização metodológica, da integração das informações gerenciais, da centralização da responsabilidade contratual e da compatibilidade técnica entre os componentes da solução, visando assegurar maior eficiência operacional, segurança na gestão das informações e adequada execução contratual.

13.5 Poderão participar da disputa eletrônica pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

13.6 A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares e promover verificações necessárias para confirmação da exequibilidade da proposta, da capacidade técnica da empresa e da compatibilidade dos serviços ofertados com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.4 A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável às contratações públicas no âmbito do Município de Machadinho D'Oeste/RO, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

14.5 Considerando a natureza do objeto pretendido pelo IMPREV, a Administração realizou pesquisa de preços utilizando contratações públicas similares compatíveis com os serviços pretendidos, priorizando referências que contemplassem, em um único item contratual, serviços de assessoria e consultoria financeira aplicada a RPPS juntamente com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos.

14.6 Foram utilizadas, como referências para formação do valor estimado, contratações compatíveis celebradas por outros Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, observando-se a similaridade operacional e a compatibilidade técnica dos serviços contratados.

14.7 A metodologia adotada para definição do valor estimado da contratação consistiu na desconsideração do menor e do maior valor obtidos dentre as pesquisas de preços que apresentaram maior compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração, especialmente com relação à execução integrada dos serviços. Tal procedimento teve por finalidade afastar valores extremos e referências relacionadas a serviços fragmentados ou parcialmente compatíveis com a solução pretendida, de modo a assegurar maior fidedignidade, razoabilidade e aderência na apuração do preço médio de mercado da contratação.

14.8 Após o tratamento da amostra, adotou-se a média aritmética simples dos valores remanescentes considerados compatíveis com o objeto pretendido pela Administração, resultando no valor global estimado de R\$ 27.869,04 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos), correspondente ao valor mensal aproximado de R\$ 2.322,42 (dois mil, trezentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos).

14.9 Foram desconsideradas, para fins de composição do valor estimado principal, referências que apresentavam valores extremos em relação à média do mercado pesquisado, visando assegurar maior precisão, confiabilidade e aderência técnica à estimativa da contratação.

14.10 Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo, documentos comprobatórios da pesquisa mercadológica e demais documentos que subsidiam a estimativa da contratação constam em documentos próprios anexados ao processo administrativo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da execução contratual correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, consignadas no orçamento vigente, as quais serão devidamente indicadas no momento da formalização do instrumento contratual.

15.2 A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do IMPREV, contribuindo para o adequado gerenciamento dos recursos financeiros do Regime Próprio de Previdência Social RPPS, fortalecimento da governança previdenciária, apoio à gestão dos investimentos e atendimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis aos regimes próprios de previdência social.

15.3 Dotação orçamentária

Programação: **09.122.0023.2081.0000** Custeio Operacional do IMPREV.

Elemento de despesa: **3.3.90.35.00** Serviços de Consultoria

Ficha: **436**

16 ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

16.1 A presente contratação compreende a prestação integrada de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, contemplando disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos e elaboração de estudo Asset Liability Management (ALM), observadas as especificações, requisitos técnicos, padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade, segurança e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 Em razão da natureza predominantemente intelectual e tecnológica da solução pretendida, não foi identificada padronização específica aplicável no catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública que contemplasse integralmente as características e particularidades do objeto pretendido pelo IMPREV, especialmente quanto à integração entre consultoria financeira especializada, sistema informatizado de gestão de investimentos e estudo estratégico de ALM aplicado a RPPS.

16.3 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, observando-se, especialmente, os requisitos de qualidade, confiabilidade, continuidade operacional, segurança da informação, compatibilidade tecnológica e adequação funcional necessários ao atendimento das demandas do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV.

16.4 O sistema informatizado disponibilizado pela contratada deverá operar em ambiente integralmente online, com funcionamento contínuo, acesso seguro, estabilidade operacional, integridade das informações e compatibilidade com as necessidades administrativas do IMPREV, devendo contemplar funcionalidades suficientes para gerenciamento da carteira de investimentos, emissão de relatórios, acompanhamento de indicadores financeiros, geração de APRs, apoio operacional ao CADPREV e demais rotinas relacionadas à gestão dos investimentos do RPPS.

16.5 Os relatórios, pareceres técnicos, estudos, análises, demonstrativos e demais produtos decorrentes da execução contratual deverão apresentar clareza, consistência técnica, confiabilidade das informações e adequação às exigências normativas aplicáveis, observando os padrões mínimos de qualidade necessários à adequada gestão dos recursos previdenciários.

16.6 A solução contratada deverá assegurar compatibilidade operacional entre os serviços técnicos especializados, o sistema informatizado e os produtos gerados durante a execução contratual, garantindo integração das informações, continuidade dos serviços, segurança dos dados e suporte adequado às atividades de gestão, fiscalização, governança e tomada de decisões relacionadas aos investimentos do RPPS.

17 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

17.1 Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma remota e, quando necessário, presencialmente na sede do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D'Oeste/RO IMPREV, localizada na Av. Diomero Moraes Borba, nº 3545 B, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, CEP 76868-000, no horário das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira.

17.2 Os relatórios, pareceres técnicos, estudos, demonstrativos, acessos ao sistema informatizado e demais produtos decorrentes da execução contratual deverão ser disponibilizados preferencialmente em meio eletrônico, por intermédio de plataforma digital, correio eletrônico institucional ou outro meio aceito pela Administração.

17.3 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá mediante verificação da adequada execução contratual pelo responsável pela gestão e fiscalização do contrato, através de atesto de conformidade, observando-se:

17.4 o cumprimento das obrigações contratuais;

17.5 a regularidade dos serviços prestados;

17.6 a funcionalidade do sistema disponibilizado;

17.7 a entrega dos relatórios e documentos exigidos;

17.8 a compatibilidade dos serviços executados com as exigências previstas neste Termo de Referência.

17.9 Considerando a natureza predominantemente intelectual, contínua e não material dos serviços contratados, bem como a forma continuada de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, não se mostra aplicável, no presente caso, a adoção de procedimento formal de recebimento provisório, tendo em vista que a aferição da conformidade dos serviços ocorrerá de forma contínua pela fiscalização contratual, mediante atesto de execução para fins de recebimento definitivo e pagamento.

17.10 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, continuidade, correção e regularidade dos serviços executados, nem afasta a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em caso de irregularidades posteriormente constatadas.

18 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

18.1 Não será exigida garantia contratual para execução do objeto, nos termos da legislação vigente, considerando a natureza predominantemente intelectual e continuada dos serviços a serem prestados, bem como a baixa complexidade operacional relacionada aos riscos de inadimplemento contratual.

18.2 A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a plena disponibilidade, funcionamento, manutenção, suporte e assistência técnica relacionados ao sistema informatizado disponibilizado ao IMPREV, bem como aos serviços técnicos especializados previstos neste Termo de Referência.

18.3 A assistência técnica deverá contemplar, no mínimo:

I suporte técnico remoto, por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, sistema de chamados ou plataforma equivalente;

II atendimento e esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização do sistema, emissão de relatórios, processamento de informações e operacionalização das funcionalidades disponibilizadas;

III correção de falhas, inconsistências, erros de processamento ou indisponibilidades identificadas no sistema informatizado;

IV atualização e manutenção das funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada, inclusive em razão de alterações normativas, regulamentares ou operacionais aplicáveis aos RPPS;

V suporte técnico relacionado aos serviços de assessoria e consultoria financeira previstos neste Termo de Referência;

VI atendimento às solicitações formuladas pelo IMPREV dentro de prazo razoável e compatível com a natureza da demanda apresentada.

18.4 A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o IMPREV durante toda a execução contratual, visando assegurar a continuidade, estabilidade e regularidade dos serviços prestados.

19 AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA;

19.1 Não se aplica à presente contratação a exigência de implementação de logística reversa, considerando a natureza predominantemente intelectual e continuada dos serviços pretendidos, os quais não envolvem

fornecimento de bens de consumo, materiais permanentes, equipamentos, resíduos sólidos, embalagens ou produtos sujeitos a descarte ambientalmente adequado.

19.2 A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria financeira aplicada a Regime Próprio de Previdência Social RPPS, com disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de investimentos, inexistindo geração relevante de resíduos ou necessidade de retorno de materiais ao fornecedor que justifique a adoção de procedimentos de logística reversa, nos termos da legislação ambiental aplicável.

20 FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO.

20.1 As regras de pagamento da presente contratação observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 4.184, de 22 de março de 2023 ([ID 346551](#)), que regulamenta os pagamentos no âmbito da Administração Pública Municipal, devendo sua execução estar condicionada ao atesto da execução do objeto, à regular liquidação da despesa e à observância da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações.

20.2 A cada período de 30 (trinta) dias de execução contratual, será apurado o cumprimento das obrigações pela contratada, ocasião em que se considerará adquirido o direito ao recebimento da parcela correspondente, desde que devidamente atestada a execução do objeto pelo responsável pela fiscalização do contrato.

20.3 Em razão da natureza continuada dos serviços, o pagamento será realizado de forma parcelada, correspondente aos períodos de execução contratual, observada a periodicidade mensal, respeitado o quantitativo estipulado no instrumento contratual e eventuais aditivos.

20.4 O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida.

20.5 O pagamento observará, obrigatoriamente, as seguintes disposições:

I Realização do pagamento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura ;

- II Prévio atesto da execução do objeto pelo responsável pela fiscalização do contrato, comprovando o adimplemento das obrigações pela contratada;
- III dedução de eventuais glosas, descontos ou notas de débito apuradas durante a execução contratual;
- IV Observância da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, segregada por categoria contratual;
- V Consideração do atesto da execução como marco inicial para inclusão do crédito na ordem cronológica de pagamento;
- VI possibilidade de retenção de valores, quando constatadas irregularidades que justifiquem a medida, nos termos da regulamentação aplicável;
- VII vedação ao pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionais devidamente justificadas e previstas no instrumento contratual;
- VIII Realização do pagamento somente após a regular constituição da obrigação, vinculada ao respectivo empenho da despesa;
- IX apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, das seguintes certidões de regularidade:
- 20.6 Certidão Conjunta Federal (CND/CPEND);
 - 20.7 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - 20.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 20.9 Certidão Estadual (ICMS);
 - 20.10 Certidão Municipal (ISS);
- XII encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura e das certidões mencionadas no item anterior para o endereço eletrônico: imprev.financieiro@hotmail.com

20.11 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 20.12 Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.180/2023. [\(ID 346546\)](#).
- 20.13 Os preços contratados poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

20.14 Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação do poder aquisitivo da moeda, mediante justificativa da Administração.

20.15 O reajuste de preços dependerá de requerimento formal da contratada, não sendo concedido de ofício pela Administração.

20.16 O pedido deverá ser apresentado preferencialmente por ocasião da formalização de termo aditivo contratual ou outro instrumento de atualização contratual.

20.17 A ausência de solicitação formal por parte da contratada implicará a não aplicação do reajuste no período correspondente, não sendo devidos efeitos financeiros retroativos anteriores à data do protocolo do pedido.

20.18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.19 Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.180/2023([ID 346546](#)) , podendo ser concedido nas seguintes hipóteses:

I Ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

II Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

III alteração unilateral do contrato que impacte sua equação econômico-financeira.

20.20 O reequilíbrio será analisado mediante requerimento formal da contratada, devidamente instruído com documentação comprobatória, e decidido pela Administração por meio de processo administrativo próprio.

21 DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do núcleo essencial do objeto contratual, especialmente das atividades relacionadas à assessoria e consultoria financeira aplicada ao RPPS, análise da carteira de investimentos, emissão de pareceres técnicos, elaboração da Política de Investimentos, suporte técnico aos órgãos colegiados, disponibilização e gerenciamento do sistema informatizado de gerenciamento de investimentos, elaboração do estudo Asset Liability Management ALM e definição de estratégias de alocação de ativos.

21.2 A eventual subcontratação parcial de atividades meramente acessórias, auxiliares ou instrumentais somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa do IMPREV, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual, qualidade dos serviços prestados e cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Contratação Direta e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

23 DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste/RO para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Machadinho D'Oeste, 20 de Maio de 2026

Av. Diomero Moraes Borba, 3545 - Machadinho D'Oeste - RO - Telefone (69) 3581 2262
E-mail: controle.imprev@gmail.com Portal da transparência: <http://previdencia.machadinho.ro.gov.br>



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ELIEL MAIKSON SANTANA DA SILVA, MEMBRO EQUIPE DE APOIO CPL**, em 20/05/2026 às 10:53, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3.431 de 06/03/2020](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **KERLES FERNANDES DUARTE, PRESIDENTE DO IMPREV**, em 20/05/2026 às 12:57, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3.431 de 06/03/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **972813** e o código verificador **C8D85414**.

Cientes

Seq.

Nome

CPF

Data/Hora

1

ALESSANDRA FERNANDES

***.260.832-**

21/05/2026 13:24

Referência: [Processo nº 8-84/2026](#).

Docto ID: 972813 v1