



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Diretoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria financeira de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido pela Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, incluindo elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management), bem como ministração de 02 (dois) treinamentos presenciais com o objetivo de capacitação para os dirigentes, conselheiros, corpo gerencial e técnico do GOIANIAPREV em temas sobre investimentos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula cada treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Serviço a ser contratado:

Item	Produto - Descrição	Und.	Qtde.	Valor Unit./Mensal	Valor Total/Anual
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria financeira de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, incluindo elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management), conforme condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência, bem como ministração de 02 (dois) treinamentos presenciais com o objetivo de capacitação para os dirigentes, conselheiros, corpo gerencial e técnico do GOIANIAPREV em temas sobre investimentos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula cada treinamento.	MÊS	12	R\$ 5.166,67	R\$ 62.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 62.000,00

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos

cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Preços em anexo ao processo.

1.5 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como *serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual* conforme art. 6º, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e possui natureza **continuada**, tendo em vista que esta consultoria é indispensável para a gestão dos valores mobiliários do GOIANIAPREV, necessários para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial de nosso RPPS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que trata-se de decisões que influenciam o GOIANIAPREV no médio e longo prazo.

(...)

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com valores reajustados anualmente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A descrição dos itens e seus quantitativos encontram-se na tabela do tópico acima 1.2.

2.2 A futura contratação possui apenas um único item, assim sendo em função da natureza da solução, não será utilizado o parcelamento na contratação que deverá ser feita em lote único. Desta forma, considerando as peculiaridades da contratação, o parcelamento não é tecnicamente viável.

2.3 A forma de contratação deste certame está justificada no **tópico 08 deste TR** – *Forma e critério de seleção e regime de execução*.

2.4 Da necessidade da Contratação:

A contratação de uma empresa de consultoria de valores mobiliários para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) é necessária para garantir a gestão eficiente e segura dos recursos previdenciários. O principal objetivo do GOIANIAPREV é rentabilizar as contribuições previdenciárias recebidas para assegurar, a longo prazo, o pagamento dos benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões por morte.

Dado que o GOIANIAPREV não dispõe de número suficiente de servidores efetivos com formação em economia, torna-se essencial contar com uma assessoria financeira especializada para maximizar a rentabilidade dos investimentos e, simultaneamente, mitigar os riscos associados. Além disso, a consultoria ajudará o GOIANIAPREV a cumprir as exigências normativas, como a formulação e envio do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN), o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) e os dados cadastrais de fundos de investimentos, conforme estabelecido pela Portaria MTP 1.467/2022.

A consultoria deverá ser devidamente habilitada na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e o responsável técnico precisa ser um diretor estatutário registrado na CVM, conforme os requisitos das Resoluções CVM nº 19/2021 e CMN nº 5.272/2025.

2.5 Dos Resultados Pretendidos:

Obter a maior rentabilidade possível para os recursos previdenciários, garantindo ao mesmo tempo a segurança dos investimentos.

Assegurar que todas as exigências normativas sejam cumpridas, especialmente no que se refere à prestação de contas e ao envio de demonstrativos e informações ao Ministério da Previdência Social.

Implementar estratégias de mitigação de riscos para proteger os recursos do GOIANIAPREV contra volatilidades e incertezas do mercado financeiro.

Contar com um serviço contínuo e especializado para auxiliar na tomada de decisões de investimento, ajustando as estratégias conforme as condições do mercado e as necessidades do GOIANIAPREV.

2.6 Do Interesse Público:

A contratação de uma empresa de consultoria de valores mobiliários atende ao interesse público ao garantir a sustentabilidade financeira do GOIANIAPREV, assegurando que os recursos previdenciários sejam geridos de forma profissional e segura. Isso, por sua vez, garante que os servidores públicos de Goiânia tenham suas aposentadorias e pensões devidamente pagas no futuro, contribuindo para a segurança e bem-estar desses servidores e suas famílias.

Além disso, a conformidade com as exigências normativas demonstra transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, fortalecendo a confiança da população na administração do GOIANIAPREV. A eficiente gestão dos recursos previdenciários também pode resultar em menores custos futuros para o município, evitando a necessidade de aportes adicionais para cobrir eventuais déficits previdenciários.

2.7 Da previsão no PCA:

Embora ainda que não haja de modo formal, no âmbito desta Autarquia, um plano de contratação anual, a presente contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações anuais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta envolve a Contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido pelo Artigo 24, da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025. Ou seja, a empresa deverá estar devidamente habilitada na CVM, como Consultoria de Valores Mobiliários, sendo que o responsável técnico deve ser um diretor estatutário também devidamente registrado na CVM como consultor de valores mobiliários.

3.2 A contratação será realizada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

3.3 Da forma de Execução

3.3.1 Para o fiel atendimento dos ditames da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, e levando em conta a Portaria MTP nº 1.467/22, a empresa deverá efetuar, mensalmente, a análise de abertura de carteiras de cada um dos fundos de investimentos que o RPPS possui os recursos alocados, através do “arquivo xml” da ANBIMA, a fim de que se possa obter as respostas solicitadas pelo DAIR WEB com relação aos ativos de crédito privado que fazem parte de cada um dos fundos investidos e, ainda,

poder atender o estipulado no Manual do PRÓ GESTÃO RPPS, Versão 4.2.

3.3.2 Com relação ao fornecimento, por parte da empresa a ser contratada, dos relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:

- a)** verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;
- b)** análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;
- c)** análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira.

3.3.3 Ou seja, a prestação dos serviços compreenderá, mensalmente, a abertura de carteira de cada um dos fundos de investimentos que o **RPPS** possui os seus recursos alocados, através do “arquivo xml” enviado pelo administrador do fundo de cada Banco/Asset ao **RPPS** (os arquivos xml não são enviados pela ANBIMA, a ANBIMA apenas especificou e estabeleceu o padrão do arquivo), com a posição de fechamento do último dia útil de cada mês, propiciando assim, a descoberta de cada um dos ativos que fazem parte da carteira do fundo (analisar o ativo final que cada fundo adquire no mercado financeiro) e, principalmente de um Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimentos (FICs).

3.3.4 Não poderá ser utilizada a carteira aberta da CVM de cada um dos fundos, uma vez que existe a defasagem de muitos dias para a sua divulgação e nem as carteiras dos fundos em arquivo “pdf”, por não esmiuçar e pormenorizar cada um dos ativos e seus respectivos valores financeiros.

3.3.5 Assim, deve ser demonstrado, individualmente, para cada fundo e para o consolidado, o seguinte:

- a)** relação de todos os ativos que fazem parte da carteira de cada fundo com os respectivos números ISIN dos ativos;
- b)** relação de cada uma das contrapartes emissoras dos ativos de crédito, apresentando o correspondente valor financeiro em Reais e o respectivo % do total;
- c)** relação de todos os ativos de crédito, com o nome de sua contraparte emissora, a agência classificadora de risco de crédito em funcionamento no país que atribuiu o rating ao ativo de crédito e o respectivo rating, a fim de que o RPPS possa efetuar o compliance perante os ratings estipulados em sua Política de Investimentos vigente.

3.3.6 Se o investimento do **RPPS** for realizado em um FIC, será imprescindível que seja aberta a carteira de todos os Fundos de Investimento que o FIC compra, para que os ditames legais possam ser atendidos e verificados por esse **RPPS** e, ainda, que se descubra quais são os ativos finais que os fundos investem, independentemente de quantos níveis existirem (fundo que compra outro fundo e assim, por diante).

3.3.7 Ainda, se porventura o RPPS vier a possuir carteiras próprias ou carteiras administradas, a análise de abertura dessas carteiras também deverá ser realizada através do arquivo xml de cada uma delas, sendo que no final, serão consolidadas com todos os demais fundos de investimento que o RPPS possuir seus recursos alocados.

3.3.8 A cada três meses, deverá ser feita uma apresentação presencial das análises obtidas com a abertura de carteiras em reunião do Conselho Municipal de Previdência, para atendimento dos ditames do Artigo 136 da Portaria nº 1.467/22 (a critério e conveniência do RPPS, a reunião presencial poderá ser substituída

por videoconferência). Assim, as apresentações serão realizadas:

- a)** No mês de Abril, com relação ao fechamento do primeiro trimestre (carteiras abertas de janeiro, fevereiro e março);
- b)** No mês de Julho, com relação ao fechamento do segundo trimestre (carteiras abertas de abril, maio e junho);
- c)** No mês de Outubro, com relação ao fechamento do terceiro trimestre (carteiras abertas de julho, agosto e setembro) e,
- d)** No mês de Janeiro do ano seguinte, com relação ao fechamento do quarto trimestre (carteiras abertas de outubro, novembro e dezembro).

3.3.9 Também deverá ser entregue, mensalmente, um relatório em formato “word” ou “pdf”, com a descrição do que foi encontrado na abertura de carteira de cada um dos fundos que o RPPS possui seus recursos alocados (utilizando o arquivo “xml” da ANBIMA), respondendo para cada um deles, as seguintes questões exigidas pelo DAIR WEB do Ministério da Previdência Social:

- a)** Há ativos financeiros não emitidos por Instituição Financeira?
- b)** Há ativos financeiros não emitidos por companhias abertas, operacionais e registradas na CVM?
- c)** Há ativos financeiros emitidos por Securitizadoras (Certificado de Recebíveis Imobiliários (CRI) ou Certificados de Recebíveis do Agronegócio (CRA))?
- d)** Há ativos financeiros que não são cotas de classe sênior de Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC)?
- e)** Há ativos financeiros ou que os respectivos emissores não são considerados de baixo Risco de Crédito.

3.3.10 Ainda, a empresa deverá prestar os seguintes serviços e disponibilizar:

1. Fornecer, para todo último dia útil de fechamento do mês, um relatório gerencial com as informações necessárias para o preenchimento do DAIR WEB, que contenha no mínimo as seguintes informações: estratégia (qual é o artigo da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025), nome do fundo de investimento e respectivo CNPJ, quantidade de cotas, valor financeiro investido em Reais, valor da cota ou preço unitário do ativo e patrimônio líquido do fundo de investimento;

2. A plataforma (sistema/software) de acompanhamento dos investimentos da contratada **deverá possuir um facilitador que efetue o preenchimento automático das informações do DAIR WEB, com relação ao módulo “Carteira” e “Portfólio”**, cabendo ao RPPS apenas a verificação das informações para envio ao Ministério da Previdência Social.

3 . Com relação ao módulo “Carteira” do DAIR WEB, deverão ser preenchidas, automaticamente, as seguintes informações para cada um dos ativos de investimentos da carteira do RPPS: Valor Atual da Cota; Valor Atual do Patrimônio Líquido do Fundo; Quantidade de Cotas e Valor Financeiro.

4 . No caso de movimentação, preencher as informações da APR automaticamente contemplando as seguintes informações: Data da Operação, Quantidade de Cotas, Valor da Cota, Valor da Operação, Patrimônio Líquido do Fundo, Agência, Conta e respectiva fundamentação para a justificativa do porquê da aplicação ou resgate. Já com relação ao módulo “Portfólio” do DAIR WEB, deverão ser preenchidas automaticamente pelo facilitador do sistema as seguintes informações, para cada um dos ativos de investimentos da carteira do RPPS: no campo Tabela, incluir as rentabilidades mensais, propiciando assim, que o RPPS saiba qual é o Total de sua carteira perante a Resolução do CMN vigente, qual é o Saldo em Conta Corrente, qual é o Total Geral da Carteira, e quanto está investido em cada um dos segmentos permitidos pela Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, quais sejam: Segmento de Renda

Fixa (valores em percentuais e em financeiro (R\$), Segmento de Renda Variável (valores em percentuais e em financeiro (R\$), Segmento de Investimentos no Exterior (valores em percentuais e em financeiro (R\$), Segmento de Investimentos Estruturados (valores em percentuais e em financeiro (R\$), Segmento de Fundos de Investimentos Imobiliários (valores em percentuais e em financeiro (R\$) e Segmento de Empréstimos Consignados (valores em percentuais e em financeiro (R\$).

5. Relatório de Enquadramento diário (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS com relação aos cinco segmentos de investimentos permitidos pela Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, quais sejam: Segmento de Renda Fixa, Segmento de Renda Variável, Segmento de Investimentos no Exterior, Segmento de Investimentos Estruturados, Segmento de Fundos Imobiliários, e Segmento de Empréstimo Consignado e de seus respectivos enquadramentos por artigo dentro de cada um dos cinco segmentos referidos, apresentado sinais de alerta de desenquadramentos se vier a existir;

6. Relatório de Compliance diário (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS tendo em vista a alocação objetivo definida em sua respectiva Política de Investimentos, verificando-se também o *compliance* diário com relação aos valores mínimos e máximos definidos na Política de Investimentos, apresentado sinais de alerta em caso de desconformidade;

7. Relatório de Compliance diário (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS tendo em vista a alocação objetivo definida pelo Estudo de *ALM* (*Asset Liability Management*), apresentado sinais de alerta em caso de desconformidade;

8. Relatório de Rentabilidade diária (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS, levando-se em conta a data de cada uma das aplicações e resgates efetuadas pelo RPPS (a rentabilidade não poderá ser obtida simplesmente pela metodologia de cotas, ou por diferença de patrimônio líquido dos fundos, ou pela metodologia da Taxa Interna de Retorno (TIR), sendo que também deverá ser fornecida a rentabilidade diária consolidada para cada um dos cinco segmentos de investimentos permitidos pela Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, a rentabilidade consolidada para cada um dos artigos da Resolução CMN nº 5.272/2025 e, por fim, a rentabilidade diária de cada um dos fundos de investimentos que o RPPS possui os seus recursos alocados. Possibilidade de comparação da rentabilidade diária do RPPS não só com a sua Meta Atuarial, como também em relação a cada um dos benchmarks existentes no mercado de renda fixa (Selic, CDI e benchmarks da Anbima), de renda variável (Ibovespa, IBrX100, IBrX50, SMLL e Dividendos) e de investimentos no exterior (MSCI AC, S&P500), tendo em vista as janelas de tempo: mês, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses. Ainda deverá ser apresentada uma tabela que demonstre quantos meses o RPPS conseguiu bater a sua Meta Atuarial e quanto meses o RPPS não conseguiu bater a sua Meta Atuarial, qual foi o mês que o RPPS possuiu a sua menor rentabilidade e respectivo valor e qual foi o mês que o RPPS possuiu a sua maior rentabilidade e seu respectivo valor;

9. Relatório de Evolução do Patrimônio Líquido (PL) diária (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) do RPPS, sendo expressa em gráfico diário de evolução do PL;

10. Relatório de Rentabilidade mensal da carteira de investimentos do RPPS e rentabilidade mensal da Meta de Rentabilidade da Política de Investimentos (também conhecida como “Meta Atuarial”), verificando-se mensalmente se o RPPS conseguiu ou não bater a meta, apresentando os resultados dessas mesmas variáveis para o consolidado dos meses já decorridos no ano;

11. Relatório com Gráfico que apresente a valorização da cota diária consolidada da carteira do RPPS,

comparando-a com a valorização da cota diária consolidada da “Meta Atuarial”;

12. Relatório com gráfico que apresente a evolução do PL do RPPS diariamente;

13. Relatório que contemple, para cada um dos fundos de investimentos, as seguintes informações: Saldo do mês anterior, Aplicações (R\$), Resgates (R\$), Amortizações (R\$), Proventos (R\$), Saldo Atual (data do relatório), Resultado Financeiro no mês (R\$), Atribuição de desempenho (%) tendo em vista a rentabilidade total da carteira do RPPS e Resultado Financeiro acumulado no ano corrente (R\$). **Apresentar ainda a atribuição de desempenho de rentabilidade consolidada por artigo e por segmento da Resolução CMN nº 5.272/2025.**

14. Relatório de análise de liquidez da carteira, mostrando qual o percentual da carteira do RPPS que pode ser liquidada em três faixas de prazos: (a) de 0 a 30 dias, (b) de 31 à 365 dias e (c) acima de 365 dias;

15. Relatório de Alocação dos recursos consolidada para cada gestor e administrador dos fundos de investimentos, considerando as seguintes informações: saldo anterior (R\$), Aplicações (R\$), Resgates (R\$), Amortização (R\$), Saldo Atual (R\$) e Resultado Financeiro no Mês (R\$);

16. Relatório que apresente a performance de rentabilidade de cada um dos fundos de investimentos e de seu respectivo benchmark estipulado no regulamento do fundo, apresentando os resultados para janelas de tempo: no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses e 36 meses.

17. Relatório que apresente para cada um dos fundos de investimentos: nome do fundo, CNPJ do fundo, Prazo de Cotização da Aplicação, Prazo da Liquidação da Aplicação, Prazo de Cotização do Resgate e Prazo da Liquidação do Resgate;

18. Relatório que disponibilize para cada um dos fundos de investimentos, os resultados dos consagrados indicadores utilizados no mercado: Rentabilidade, Volatilidade, VaR (Value at Risk), B-VaR (Benchmark VaR), C-VaR (Component VaR: contribuição no risco da carteira); Índice de Sharpe, Máximo Draw-Down, Tracking Error, Alfa de Jansen, Beta (CAPM) e Índice de Treynor, levando em conta as janelas de tempo: no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, gerando o ranking dos indicadores utilizados no mercado para cada uma das janelas de tempo mencionadas;

19. Relatório de lâmina de cada um dos fundos de investimentos que o RPPS possui os seus recursos alocados, apresentando as informações disponíveis pela CVM, tais como: denominação social, classe CVM, CNPJ do Fundo, nome do administrador e seu respectivo CNPJ, nome do gestor e seu respectivo CNPJ, se é fundo de cotas, se é fundo exclusivo, se possui tributação de longo prazo, se é destinado a investidores qualificados, Prazo de Cotização da Aplicação, Prazo de Liquidação da Aplicação, Prazo de Cotização do Resgate, Prazo de Liquidação do Resgate, percentual da taxa de performance, percentual da taxa de administração, Artigo da Resolução CMN nº 5.272/2025, Se o fundo está enquadrado ou não perante a Resolução CMN nº 5.272/2025 e número de cotistas do fundo.

20. A lâmina deve ainda apresentar, além da rentabilidade mensal do fundo comparada com o seu respectivo benchmark (parâmetro de referência) desde o primeiro dia de existência de cota do fundo até os dias atuais de análise do relatório. Deverá ainda apresentar quantos meses o fundo conseguiu superar o seu benchmark e quantos meses o fundo não conseguiu superar o seu benchmark, apresentando, por fim, um gráfico com a evolução da rentabilidade diária do fundo de investimento vis a vis seu benchmark, consolidando desde a data da primeira cota do fundo, sendo que o sistema deverá propiciar a escolha de vários benchmarks distintos que não seja apenas o benchmark do fundo, tais como a própria “Meta Atuarial” do RPPS, ou os demais parâmetros de mercado do segmento de renda fixa (Selic, CDI e benchmarks da Anbima), do segmento de renda variável (Ibovespa, IBrX 100, IBrX 50, SMLL e Dividendos) e

do segmento de investimentos no exterior (MSCI AC, S&P500). Apresentar um gráfico da evolução diária do Patrimônio Líquido do Fundo desde a data de sua criação.

21. A lâmina deve ainda, por fim, apresentar a consolidação da rentabilidade do fundo comparada com o benchmark escolhido, para as seguintes janelas de tempo: 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses;

22. Relatório que apresente as informações referentes às movimentações realizadas pelo RPPS contendo: número da APR, data da APR, Nome do Fundo de Investimento, valor da aplicação (R\$), valor do resgate (R\$), quantidade de cotas e valor da cota, sendo disponibilizadas cada uma das APR para poder fazer a edição em arquivo word;

23. Relatório de Análise de Risco x Retorno para os fundos de investimentos, através do consagrado Gráfico de Dispersão, para qualquer período de análise (dia, mês, ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses), para qualquer estratégia: a carteira consolidada do RPPS, cada um dos artigos da Resolução CMN nº 5.272/2025 e também para cada um dos seis segmentos permitidos pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e para qualquer indicador do segmento de renda fixa (Selic, CDI, Benchmarks da Anbima), indicador do segmento de renda variável (Ibovespa, IBrX 100, IBrX 50, SMLL e Dividendos) e indicador do segmento de investimentos no exterior;

24. Relatório que apresente a matriz de correlação entre os fundos de investimentos da carteira do RPPS e os principais indicadores dos segmentos mencionados no item anterior;

25. Relatório que apresente o valor do *Value at Risk* (*VaR*) diário da carteira de investimentos do RPPS, apresentando o *VaR* consolidado para cada um dos segmentos da Resolução CMN nº 5.272/2025, o *VaR* consolidado para cada artigo da referida Resolução e o *VaR* de cada um dos fundos de investimentos. Ainda deverá apresentar o *Component VaR* (*CVaR*) para cada um dos fundos de investimentos, para cada artigo da Resolução CMN nº 5.272/2025 e para cada um dos seis segmentos da Resolução CMN nº 5.272/2025 ;

26. Relatório da Análise de Stress Histórico, para determinada data inicial e data final escolhida, apresentando para cada um dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS, os respectivos valores de Perda (em R\$ e em %) e de Ganho (em R\$ e em %), apresentando a consolidação não só por artigo como também por segmento da Resolução CMN nº 5.272/2025, e, ainda, para a carteira consolidada do RPPS;

27. Relatório de rentabilidade dos principais indicadores de desempenho do mercado para os segmentos de renda fixa, renda variável, investimentos no exterior, investimentos estruturados e fundos de investimentos imobiliários, para as seguintes janelas de tempo: no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, apresentando um ranking dinâmico, que se pode fazer a opção de ordenar crescente ou decrescente, para cada uma dessas janelas de tempo;

28. Relatório de volatilidade dos principais indicadores de desempenho do mercado para os seis segmentos da Resolução CMN nº 5.272/2025 , para as seguintes janelas de tempo: no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, apresentando um ranking dinâmico, que se pode fazer a opção de ordenar crescente ou decrescente, para cada uma dessas janelas de tempo;

29. Relatório de *VaR* (*Value at Risk*) dos principais indicadores de desempenho do mercado para os segmentos da Resolução CMN nº 5.272/2025, para as seguintes janelas de tempo: no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, apresentando um ranking dinâmico, que se pode fazer a opção de ordenar crescente ou decrescente, para cada uma dessas janelas de tempo;

30. Apresentar a rentabilidade no período escolhido consolidada no mês, e ainda, a rentabilidade

consolidada para as seguintes janelas de tempo: 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, não só do fundo de investimento como também de qualquer benchmark dos segmentos de mercado: renda fixa, renda variável e investimentos no exterior.

31. Apresentar um gráfico de evolução da rentabilidade do fundo de investimento diante do benchmark escolhido para comparação, como também um gráfico de evolução do patrimônio líquido do fundo de investimento. Deverá ainda apresentar quantos meses o fundo conseguiu superar o *benchmark* escolhido e quantos meses o fundo não conseguiu superar o seu *benchmark*, apresentando o mês com o valor da menor rentabilidade e o mês com o valor da maior rentabilidade;

32. Realização de uma reunião mensal presencial na sede do RPPS com o Comitê de Investimentos, sendo que a empresa contratada também poderá ser convocada para a realização de mais duas reuniões presenciais no mesmo mês, cada uma a ser realizada em uma data distinta, ou seja, uma reunião para apresentação dos resultados dos Investimentos para o Conselho Municipal de Previdência e outra reunião para apresentação dos resultados dos Investimentos para o Conselho Fiscal. De acordo com o entendimento e arbítrio da Diretoria do RPPS, se assim entender, cada uma das três reuniões mensais presenciais, em datas distintas, poderá ser substituída por reunião realizada por videoconferência;

33. A Plataforma (sistema/software) deverá disponibilizar uma funcionalidade/relatório que contemple a consolidação das carteiras de todos os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que fizerem parte da lista de clientes da própria empresa de consultoria financeira, admitindo-se a utilização de massa fictícia, anonimizada ou fornecida pela Administração. Esta funcionalidade/relatório deverá disponibilizar comparativos de rentabilidade, risco e composição de carteira (portfólios), demonstrando se cada RPPS conseguiu bater ou não a meta atuarial, inclusive, especificando cada uma das respectivas metas atuarial e designando ao final, quantos RPPS conseguiram bater a meta atuarial e quantos RPPS não conseguiram bater a meta atuarial.

34. A Plataforma (sistema/software) deverá disponibilizar um ranking de risco versus retorno e o respectivo gráfico de dispersão (volatilidade x rentabilidade), contendo todos os fundos de investimentos que são oferecidos pelas instituições financeiras aos RPPSs. O ranking deve propiciar a escolha de uma data base da análise, a escolha do período base (janela de tempo): no mês, no ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses, a escolha da estratégia permitida (artigos e incisos), dentro de cada um dos segmentos da Resolução CMN nº 5.272/2025, a escolha de qualquer indexador disponível no mercado e a escolha de cada um dos gestores existentes. Assim, o sistema deverá disponibilizar um relatório que apresente os resultados: por ativo (fundo), por estratégia, por gestor, por indexador, por patrimônio líquido, por rentabilidade % ao ano e por volatilidade % ao ano.

35. A empresa contratada será responsável pela implantação, configuração de sistema de informática e importação e migração das informações das carteiras mensais do RPPS para o seu sistema proprietário, referente, pelo menos, aos últimos 5 anos, incluindo as movimentações diárias de aplicações e resgates (APRs), utilizando-se, para tanto, dos extratos mensais dos fundos de investimentos ou títulos públicos federais, sendo a importação de tais informações essenciais e imprescindíveis para a manutenção dos dados históricos do RPPS para serem utilizados na defesa de questionamentos feitos não só pela Secretaria de Previdência, como também pelo Tribunal de Contas do Estado. A migração total dos dados dos últimos 5 anos deverá ser realizada em até 30 dias após a assinatura do contrato, sob pena das responsabilidades previstas na Lei 14.133/21 e cancelamento automático do contrato, passando a serem chamadas as demais licitantes em suas ordens de colocação na fase de disputa.

36. Elaboração e apresentação do Estudo de *Asset Liability Management* (ALM) Estocástico, incluindo, de um lado, a macro alocação através da construção da Fronteira Eficiente de *Markowitz* e, de outro, a modelagem de *Cash Flow Matching* para a determinação dos vértices de títulos públicos federais para serem adquiridos e proteger o Passivo do RPPS, em consonância, de um lado, com os ditames da Portaria MTP nº 1.467/22, artigos 141 à 146 e seu respectivo Anexo VIII, artigos 2º à 7º, e de outro, com a Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 e alterações posteriores, e com as normas da Secretaria de Previdência, principalmente o estabelecido no Manual do Pró Gestão versão 4.2., valendo ressaltar que o Estudo de ALM Estocástico consiste em fazer não só a projeção de 1.000 cenários econômicos, através do qual para cada variável (IPCA, SELIC, IBOVESPA, CDI, MSCI AC, S&P500, IFIX, etc...) é imprescindível que seja demonstrado os 1.000 resultados simulados e expressos através de um gráfico de *box plot* para cada um dos anos futuros projetados, como também fazer a projeção dos resultados anuais expressos também através do gráfico de box plot para as variáveis: Liquidez do Plano, Evolução do Patrimônio do Plano (R\$) e Rentabilidade da Carteira.

37. Deve-se ressaltar que o ALM Estocástico deve atender o estipulado na Seção 3.2.6 - Política de Investimentos do Manual do Pró Gestão Versão 4.2, para o Nível 2 e para o Nível 3, qual sejam, Nível 2: d) utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro; e Nível 3: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento;

38. Relatório com a rentabilidade individual e comparativa (*benchmarks*) das aplicações financeiras disponibilizadas mensalmente;

39. Realização de chamada telefônica (*Call*) ou videoconferência mensal de mensuração de resultados e expectativas de cenários econômicos;

40. Monitoramento de risco através de análises de Volatilidade e *VAR* das carteiras de investimentos;

41. Monitoramento da concentração dos investimentos por instituição financeira gestora;

42. Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente à meta atuarial;

43. Informações e gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;

44. Plataforma com *login* e senha para o RPPS poder acompanhar sua carteira de investimentos dia a dia, *vis a vis* sua Meta Atuarial e respectivos enquadramentos perante os limites da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, além do acompanhamento *online* da alocação objetivo estabelecida na Política de Investimentos do RPPS, podendo ser gerados diversos acessos de consulta à plataforma definidos pela Diretoria Executiva;

45. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR (Autorização de Aplicação e Resgate);

46. Auxílio na elaboração, alteração da política de investimentos e preenchimento do DPIN (Demonstrativo da Política Anual de Investimentos);

47. Auxílio na análise do credenciamento das Instituições Financeiras;

48. Análise e avaliação de fundos de investimentos ofertados pelo mercado;

49. Relatórios trimestrais detalhados sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades e operações realizadas pelo Instituto.

3.3.11 Verificação da Plataforma

a) Antes da adjudicação e homologação, o licitante com a melhor proposta será solicitado a fornecer **acesso eletrônico** à sua plataforma (sistema/software), incluindo login e senha.

b) A comissão designada pela Presidência do GOIANIAPREV ou uma pessoa indicada por ela usará esse acesso para verificar se a plataforma cumpre todos os requisitos especificados no item 3.3.12 a seguir.

3.3.12 Desclassificação por Falta de Comprovação:

a) Caso a licitante vencedora não consiga comprovar que atende na prova de conceito os seguintes tópicos do temo de referência da Seção 3.3 – Da Forma de Execução: 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.9, 3.3.10 (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 49), ela será inabilitada.

b) Neste caso, a próxima licitante com melhor colocação será chamada para comprovar seus requisitos, seguindo esse processo até que uma licitante seja aprovada.

3.3.13 Certificação pelo RPPS:

a) O **RPPS** (Regime Próprio de Previdência Social) será responsável por certificar que licitante atende a **todos os requisitos obrigatórios** descritos no objeto e no Termo de Referência.

b) Essa certificação é necessária para que se possa prosseguir com a **adjudicação e homologação**, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais

4.1.1 Trata-se da Contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido pelo Artigo 24, da Resolução CMN nº 5.272/2025. Ou seja, a empresa deverá estar devidamente habilitada na CVM, como Consultoria de Valores Mobiliários, sendo que o responsável técnico deve ser um diretor estatutário também devidamente registrado na CVM como consultor de valores mobiliários.

4.1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como *serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual* conforme art. 6º, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aqueles realizados em trabalhos relativos a: *Alínea (d) **assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias***;

4.1.3 **No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – *Forma e critério de seleção do fornecedor*.

4.2 Padrões Mínimos de Qualidade:

A empresa contratada deve atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade para a prestação de serviços de consultoria financeira, incluindo a elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management) Estocástico para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS):

a) Qualificação da Equipe Técnica:

· A equipe responsável pela execução dos serviços deve ser composta por pelo menos um economista devidamente habilitado no CORECON (Conselho Regional de Economia), para as funções em que seja tecnicamente pertinente, admitindo-se composição multidisciplinar da equipe conforme as competências

necessárias a cada parcela do objeto, sendo que a licitante também deverá ser habilitada no CORECON.

- A empresa deverá estar devidamente habilitada na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) como Consultoria de Valores Mobiliários, conforme estipulado pela Resolução CVM nº 19, de 25/02/2021.
- O responsável técnico deve ser um diretor estatutário devidamente registrado na CVM como consultor de valores mobiliários, conforme estabelecido pelo Artigo 24 da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025.
- Além de comprovar através de Atestados ou Certificados de Capacidade Técnica experiência em **serviços de consultoria financeira, incluindo elaboração de Estudo ALM.**

b) Metodologia de Trabalho:

- A metodologia empregada na execução dos serviços deve ser clara, detalhada e baseada em boas práticas do mercado financeiro e atuarial.
- A empresa deve utilizar ferramentas e modelos analíticos consagrados no mercado para a elaboração do Estudo ALM, assegurando precisão e confiabilidade nas análises e recomendações.
- O processo deve incluir etapas de validação interna e externa para garantir a acuracidade dos resultados apresentados.

c) Cumprimento de Prazos:

- Todos os serviços contratados devem ser executados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, com monitoramento contínuo do cronograma e relatórios de progresso.
- A empresa deve estabelecer um plano de trabalho detalhado, com prazos intermediários e metas claras para cada etapa do serviço.

d) Relatórios e Documentação:

- Os relatórios finais devem ser elaborados com clareza, objetividade e riqueza de detalhes, contendo análises técnicas robustas, fundamentadas em dados atualizados e relevantes.
- A documentação deve incluir todas as premissas adotadas, metodologias utilizadas, resultados obtidos e recomendações.
- Relatórios parciais devem ser entregues em etapas, para acompanhamento e validação pelo contratante.

e) Aderência a Normas e Regulamentações:

- A empresa deve garantir que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as normas vigentes do mercado financeiro, das políticas de investimento de RPPS, e das regulamentações aplicáveis ao setor.
- O Estudo ALM deve observar rigorosamente as diretrizes legais e regulamentares, especialmente as relacionadas à segurança e integridade dos dados analisados.

f) Capacidade de Adaptação e Personalização:

- A empresa deve demonstrar capacidade para adaptar suas análises e recomendações às necessidades específicas do RPPS contratante, considerando as particularidades do perfil de risco, dos ativos e das obrigações do regime.
- Soluções personalizadas devem ser oferecidas para atender às metas e desafios específicos do contratante.

g) Suporte Técnico e Atendimento:

- A empresa deve fornecer suporte técnico contínuo durante e após a execução dos serviços, garantindo disponibilidade para esclarecer dúvidas, fazer ajustes ou prestar consultoria adicional conforme necessário.
- Um canal de comunicação direta com a equipe técnica deve ser disponibilizado para o contratante, assegurando agilidade no atendimento e resolução de problemas.

h) Confidencialidade e Segurança da Informação:

- Todos os dados e informações fornecidos pelo contratante devem ser tratados com o mais alto nível de confidencialidade.
- A empresa deve adotar medidas rigorosas de segurança da informação, garantindo que todos os dados estejam protegidos contra acessos não autorizados, perdas ou violações.

Esses padrões mínimos de qualidade visam assegurar que a prestação de serviços atenda às expectativas do contratante, garantindo a eficiência, segurança e confiabilidade das soluções apresentadas.

4.3 Sustentabilidade e Impactos Ambientais

Embora os serviços de consultoria financeira sejam principalmente baseados em análises, estudos e consultorias que utilizam ferramentas digitais, ainda existem aspectos relevantes de sustentabilidade a serem considerados. A empresa contratada deve assegurar que suas operações e processos sejam conduzidos de forma a minimizar o impacto ambiental e promover práticas sustentáveis.

a) Redução do Uso de Recursos Naturais:

- **Digitalização e Eficiência Energética:** A empresa deve priorizar a digitalização dos processos e a utilização de plataformas online para a elaboração e entrega do Estudo ALM (Asset Liability Management), reduzindo significativamente o uso de papel e outros materiais físicos. Além disso, é importante que os sistemas utilizados sejam eficientes em termos de consumo energético, utilizando servidores com baixo consumo de energia ou baseados em data centers que operem com energia renovável.

b) Descarte Responsável de Resíduos Eletrônicos:

- **Gestão de Equipamentos:** Durante o ciclo de vida dos equipamentos eletrônicos utilizados nas atividades de consultoria, é fundamental que a empresa adote práticas responsáveis para o descarte e reciclagem de resíduos eletrônicos. Isso inclui a atualização periódica dos sistemas e a substituição de equipamentos de forma sustentável, assegurando que os resíduos sejam gerenciados de acordo com as normas ambientais.

c) Impactos Ambientais de Atividades On-line

Embora as atividades sejam realizadas predominantemente em ambiente online, a pegada de carbono associada ao uso da internet e de equipamentos eletrônicos não deve ser negligenciada. A empresa contratada deve:

- **Compensação de Emissões de Carbono:** Considerar iniciativas para compensar as emissões de carbono geradas pela utilização de tecnologia e pela manutenção de servidores. Isso pode incluir a participação em programas de compensação de carbono ou o investimento em projetos de energia renovável.
- **Promover a Utilização de Tecnologias Verdes:** A empresa deve garantir que as ferramentas e plataformas utilizadas na prestação de serviços estejam alinhadas com as melhores práticas de sustentabilidade no

setor de tecnologia, optando por fornecedores que tenham compromisso com práticas sustentáveis.

Conclusão

Embora os serviços de consultoria financeira sejam menos intensivos em termos de impacto ambiental direto, é crucial que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em todas as etapas de suas operações. Ao integrar sustentabilidade e responsabilidade social em suas atividades, a empresa não só cumpre os requisitos regulamentares, mas também contribui para um futuro mais sustentável, alinhando suas operações com os princípios ESG (Environmental, Social, and Governance).

4.4 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação: não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#). O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a garantia da contratação.

4.6 Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do serviço:

Após a assinatura do contrato e envio de empenho e ordem de compra, a empresa deverá iniciar os serviços no dia útil posterior à data da solicitação de publicação ou em até no máximo 07 dias corridos ou em data previamente indicada pelo setor demandante.

5.1.2 Local e horário da Prestação do Serviço :

Os serviços poderão ser prestados na Sede do GOIANIAPREV ou remotamente, se assim for do interesse do GOIANIAPREV e o objeto do contrato permitir, durante o horário regular de expediente do órgão público de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min ou, excepcionalmente, em outro horário previamente ajustado.

5.1.3 Rotinas a serem cumpridas:

Para garantir a perfeita execução dos serviços e a consecução dos objetivos contratuais, a Contratada deverá cumprir as seguintes rotinas:

Apresentações Trimestrais

A cada três meses a contratada deverá realizar uma apresentação através de videoconferência, das análises obtidas com a abertura de carteiras em reunião do Conselho Municipal de Previdência, para atendimento dos ditames do Artigo 136 da Portaria nº 1.467/22. Assim, as apresentações serão realizadas da seguinte forma:

Calendário de Apresentações

- **Abril:** Análise referente ao primeiro trimestre (carteiras de janeiro, fevereiro e março).
- **Julho:** Análise referente ao segundo trimestre (carteiras de abril, maio e junho).
- **Outubro:** Análise referente ao terceiro trimestre (carteiras de julho, agosto e setembro).
- **Janeiro:** Análise referente ao quarto trimestre do ano anterior (carteiras de outubro, novembro e dezembro).

Planejamento e Organização

- Elaborar e submeter ao Contratante um plano de trabalho detalhado, incluindo o cronograma de atividades, metas e responsáveis, no início do contrato.
- Realizar reuniões de alinhamento com a equipe do Contratante para definir expectativas e esclarecer dúvidas sobre o escopo dos serviços.

Execução dos Serviços

- Executar as atividades conforme o plano de trabalho aprovado, garantindo a aderência aos prazos e à qualidade esperada.
- Aplicar as metodologias e ferramentas de trabalho aprovadas, mantendo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Monitoramento e Controle

- Implementar mecanismos de monitoramento contínuo das atividades e resultados, assegurando que as metas sejam atingidas conforme planejado.
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento com o Contratante para discutir o progresso, eventuais dificuldades e ajustes necessários no plano de trabalho.

Comunicação e Relatórios

- Manter comunicação clara e eficaz com o Contratante, reportando o andamento das atividades e quaisquer questões relevantes.
- Submeter relatórios de progresso periódicos (mensais, trimestrais, etc.), conforme acordado com o Contratante, detalhando as atividades realizadas, resultados obtidos e próximos passos.

Capacitação e Treinamento

- Ministrando durante a vigência do contrato no mínimo 02 (dois) treinamentos presenciais com o objetivo de capacitação para os dirigentes, conselheiros, corpo gerencial e técnico do GOIANIAPREV em temas sobre investimentos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula cada treinamento.
- Oferecer capacitação e treinamento necessários para a equipe do Contratante, garantindo que estejam preparados para implementar as recomendações.
- Fornecer materiais educativos e informativos para suportar a capacitação.

Avaliação e Melhoria Contínua

- Realizar avaliações periódicas da eficácia das atividades realizadas e buscar oportunidades de melhoria contínua nos processos e metodologias aplicadas.
- Propor ajustes e melhorias no plano de trabalho e metodologias, conforme necessário, para otimizar os resultados.

Conformidade e Documentação

- Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.
- Manter documentação detalhada e organizada de todas as atividades realizadas, incluindo registros de reuniões, relatórios de progresso, análises e avaliações.

Encerramento do Projeto

- Realizar uma reunião de encerramento com o Contratante para apresentar os resultados finais, discutir os aprendizados e fornecer recomendações para ações futuras.
- Entregar todos os relatórios finais, documentos e materiais desenvolvidos durante a execução do contrato.

Suporte Pós-Contrato

- Oferecer um período de suporte pós-contrato para atender dúvidas e prestar assistência na

implementação das recomendações, conforme acordado com o Contratante.

A Contratada deve garantir que todas as rotinas sejam cumpridas com rigor e eficiência, assegurando a qualidade e eficácia dos serviços prestados ao Contratante.

OBS: No Tópico 03 deste TR – *Descrição da solução* encontra-se com mais detalhes a Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.4 Materiais a Serem Disponibilizados:

- Para este tipo de serviço não será necessário fornecimento de material.

5.1.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- As informações cruciais estão elencadas no tópico 2 (Fundamentação e descrição da necessidade da contratação) e 03 (descrição da solução) deste TR. Com base nessas informações importantes, a empresa especializada poderá dimensionar adequadamente sua proposta, considerando o número de profissionais necessários, os recursos requeridos e os custos envolvidos para a prestação dos serviços objeto deste certame.

5.1.6 Demais obrigações e deveres da contratada:

- A Contratada deverá assegurar que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as normas, regulamentações e legislações aplicáveis, especialmente as disposições estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pelo Conselho Monetário Nacional (CMN).
- Garantir que todo o pessoal envolvido na execução dos serviços possua a qualificação técnica e experiência necessária, conforme exigido pelo escopo do contrato.
- Manter a equipe técnica atualizada e treinada em relação às melhores práticas do mercado e às normas pertinentes.
- Implementar medidas adequadas para garantir a segurança e confidencialidade das informações e dados fornecidos pelo Contratante.
- Proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou divulgação indevida.
- Apresentar um plano detalhado de execução dos serviços no início do contrato, incluindo cronograma, metas e responsáveis.
- Submeter relatórios periódicos de progresso, conforme estipulado no contrato, detalhando as atividades realizadas, resultados obtidos e próximas etapas.
- Manter uma comunicação clara e transparente com o Contratante, reportando regularmente o andamento dos trabalhos, eventuais dificuldades e sugestões de melhorias.
- Participar de reuniões de alinhamento e acompanhamento conforme solicitado pelo Contratante.
- Executar os serviços contratados com diligência, eficiência e qualidade, conforme descrito no escopo do contrato.
- Garantir que todos os serviços sejam prestados dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade acordada.
- Oferecer treinamento e capacitação necessários à equipe do Contratante, assegurando que estejam preparados para implementar as recomendações e utilizar as ferramentas fornecidas.
- Transferir conhecimento de forma eficaz, deixando a equipe do Contratante apta a dar continuidade aos processos após a conclusão do contrato.
- Cumprir todas as obrigações legais e fiscais relativas à execução dos serviços contratados.
- Manter atualizados os registros e documentos exigidos pelas autoridades competentes.

- Adotar práticas sustentáveis e responsáveis, minimizando impactos ambientais negativos e promovendo ações socialmente responsáveis no decorrer da prestação dos serviços.
- Fornecer suporte técnico pós-contrato por um período acordado, para esclarecimento de dúvidas e suporte na implementação das recomendações realizadas.
- O não cumprimento das obrigações e deveres estabelecidos no contrato poderá resultar na aplicação de penalidades conforme estipulado nas cláusulas de penalidade do contrato, podendo incluir multas, rescisão do contrato e outras medidas legais cabíveis.
- A Contratada deverá zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e deveres aqui descritos, garantindo a excelência na prestação dos serviços ao Contratante.

5.1.7 Obrigações e Deveres da Contratante (GOIANIAPREV):

- Fornecer todas as informações, dados e documentos necessários para a execução dos serviços contratados de forma clara e tempestiva.
- Assegurar que os dados fornecidos estejam atualizados e sejam precisos, para que a Contratada possa realizar as suas atividades com base em informações corretas.
- Facilitar o acesso da Contratada às instalações, sistemas e demais recursos necessários para a execução dos serviços, dentro dos limites e regras estabelecidas pelo GOIANIAPREV.
- Designar um representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento para avaliar o progresso dos serviços, discutir eventuais problemas e sugerir melhorias.
- Disponibilizar, sempre que necessário, pessoal qualificado para interagir com a equipe da Contratada, fornecendo as informações e suporte necessários para a boa execução dos serviços.
- Analisar e aprovar os relatórios e planos de trabalho apresentados pela Contratada em tempo hábil, fornecendo feedbacks e aprovações necessárias para o andamento dos serviços.
- Fornecer suporte administrativo e logístico que se fizer necessário para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a acesso a salas de reunião, equipamentos e outros recursos.
- Cumprir com os prazos estabelecidos para fornecimento de informações, aprovações e outras atividades que dependam do GOIANIAPREV, de modo a não prejudicar o cronograma de execução dos serviços pela Contratada.
- Garantir a confidencialidade das informações e documentos fornecidos pela Contratada, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos no contrato.
- Cumprir todas as obrigações legais e fiscais relativas à execução do contrato, incluindo o pagamento de tributos e a obtenção de autorizações e licenças necessárias.
- Realizar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições e prazos estipulados no contrato, respeitando os critérios de medição e aprovação dos serviços.
- O não cumprimento das obrigações e deveres estabelecidos neste contrato pelo GOIANIAPREV poderá acarretar penalidades, conforme estipulado nas cláusulas de penalidade do contrato, podendo incluir multas e outras medidas cabíveis.
- O GOIANIAPREV deverá zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e deveres aqui descritos, garantindo a cooperação necessária para a excelência na prestação dos serviços pela Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Da Gestão:

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 Atribuições do fiscal do contrato:

6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.2.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.6 Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. A não observância desse prazo não impedirá a prorrogação contratual, desde que observados os demais critérios legais.

6.2.7 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:

6.3.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.3.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A empresa deverá realizar e entregar os serviços de consultoria de valores mobiliários mensalmente, conforme estabelecido na proposta vencedora da dispensa eletrônica.

b) Os serviços devem ser prestados de acordo com o cronograma mensal acordado e as especificações descritas no contrato e no termo de referência.

c) A empresa deverá apresentar relatórios mensais detalhando as atividades realizadas durante o período, incluindo análises, recomendações e qualquer outra informação relevante conforme especificado no contrato.

d) O fiscal do contrato será responsável por revisar e aprovar os relatórios mensais e documentos apresentados pela empresa contratada.

e) A verificação incluirá a conferência de que todos os serviços foram prestados conforme o cronograma e as especificações acordadas.

f) Após a verificação dos relatórios mensais, o fiscal do contrato deverá emitir um termo de aceite mensal, confirmando que os serviços foram prestados conforme especificado no contrato e no termo de referência.

g) A empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente mensalmente, que será processada pelo departamento financeiro após a confirmação de que todos os documentos e relatórios estão completos e corretos.

h) Esses critérios garantem que os serviços de consultoria de valores mobiliários sejam realizados e verificados mensalmente, assegurando a correta execução do contrato e a devida compensação pela

prestação dos serviços.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a)** Não produzir os resultados acordados,
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do recebimento:

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) de 2021)

7.2.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.2.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.4 O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.5.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.5.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.2.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 dias, contados do recebimento

provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.2.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.2.11 A depender das circunstâncias e, em razão do dinamismo, poderá ser dispensado o procedimento de recebimento provisório ou adaptado a procedimento que melhor se adequa ao caso em questão.

7.3 Liquidação:

7.3.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada mês juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a)** Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b)** Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c)** Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;
- f)** A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

7.3.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4 Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.7 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.4 Prazo de pagamento:

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 a 10 dias úteis, após recebimento da NF contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior (**7.1 e 7.3**), nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4.2 O pagamento será realizado mensalmente, conforme o valor fixo estipulado na proposta vencedora da dispensa eletrônica.

7.5 Forma de pagamento:

7.5.1 O pagamento devido pelo GOIANIAPREV será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito);

7.5.2 Na nota fiscal deverão constar todos os dados do GOIANIAPREV, o local e data da realização do serviço, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

7.5.3 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

7.5.4 Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.

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

7.5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei

Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

“Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025](#). Valor atualizado: 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Considerando a necessidade de contratação de uma empresa especializada em consultoria de valores mobiliários para atender às demandas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Goiânia (GOIANIAPREV), esta justificativa visa demonstrar a adequação da dispensa eletrônica de licitação conforme o disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos administrativos, prevê no artigo 75, inciso II, a possibilidade de dispensa de licitação para contratações de serviços e compras de valor estimado inferior ao limite estabelecido em regulamentação própria. Além disso, o artigo 6º, inciso XVIII, da mesma lei caracteriza os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, incluindo consultoria de valores mobiliários.

A contratação de serviços de consultoria de valores mobiliários, conforme os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, e em conformidade com o Artigo 24 da Resolução CMN nº 5.272/2025, exige que a empresa contratada esteja devidamente habilitada na CVM. O responsável técnico deve ser um diretor estatutário registrado na CVM como consultor de valores mobiliários.

Foram realizadas pesquisas de mercado e consultas a entidades reguladoras que confirmaram a existência de diversas empresas qualificadas e devidamente registradas na CVM para prestar serviços de consultoria de valores mobiliários. Esta disponibilidade de fornecedores garante a competitividade do processo e a possibilidade de obter propostas vantajosas para o GOIANIAPREV.

A realização da dispensa eletrônica traz inúmeros benefícios, como a agilidade no processo de contratação, a redução de custos administrativos e a transparência no procedimento. Além disso, permite uma maior participação de fornecedores habilitados, garantindo a competitividade e a qualidade do serviço contratado.

Este procedimento não acarretará o fracionamento de despesas anuais, uma vez que foram realizados levantamentos relacionados a este mesmo objeto, que neste caso, este será o único durante o exercício 2026. Isso está alinhado aos princípios da legalidade e economicidade, pois a quantidade está adequada à necessidade demandada para o ano, não justificando os custos da Administração com o procedimento licitatório.

8.2 Da Seleção do Fornecedor:

8.2.1 Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, interessados cujo ramo de atividade seja

compatível com o objeto desta contratação.

8.2.2 Não poderão participar deste processo de dispensa de licitação os Fornecedores que se encaixarem em alguma das previsões dispostas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou que não atendam às condições deste Termo de Referência e anexos.

8.2.3 Encerrado o prazo para envio das propostas, estas serão ordenadas na ordem crescente dos preços ofertados e válidos, será aceita a proposta de **Menor Preço**, desde que em conformidade como contido no Termo de Referência.

8.2.4 Em caso de empate, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta aos empatados, para uma disputa final em busca da melhor proposta, informando a situação de empate ocorrida; persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.2.5 Ultrapassada a Classificação da Proposta o Fornecedor que apresentou o Menor Preço, deverá comprovar os requisitos de habilitação para efetivação da contratação.

8.3 Da Proposta Comercial:

8.3.1 Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para o item objeto dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

8.3.2 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.

8.3.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o Fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

8.3.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.

8.3.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.3.6 A proposta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.3.7 A proposta comercial deverá ser enviada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo obrigatoriamente ser assinada pelo representante da empresa (física ou digital), e deverá conter as seguintes informações:

a) Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ;

b) Endereço do Fornecedor, com telefone para contato e e-mail;

c) Data e local da sede do Fornecedor;

d) Preço unitário, conforme valor mensal, com até duas casas decimais após a vírgula;

e) Preço total, com até duas casas decimais após a vírgula; e

f) A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.3.8 Os valores apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses, sendo que após esse prazo os valores serão reajustados anualmente mediante aplicação do Índice Nacional

de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, tendo em vista os ditames dos artigos 106 e 107 da Lei das Licitações nº 14.133.

8.3.9 O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial do Município e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

8.3.10 A participação para a disputa pelo menor preço será no site do Portal de Compras Públicas <https://www.comprasnet.gov.br/>

8.4 Exigências de habilitação:

Para fins de contratação, a empresa consagrada provisoriamente vencedora, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4.1 Habilitação Jurídica:

· Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.3 Qualificação Econômica e financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ela será válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, sendo que é vedado a substituição por balanços provisórios.

c) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Apresentação dos Índices Contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais já exigíveis que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, demonstrando os seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (ILG):

ILG = Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo $\geq$ 1,0 Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$ILC = \text{Ativo Circulante} \geq 1,0 \text{ Passivo Circulante}$

Índice de Solvência Geral (ISG):

$ISG = \text{Ativo} \geq 1,0 \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

e) Os resultados de cada um dos três Índices acima deverão ser maiores ou iguais a 1,0 (hum).

f) Os três índices serão apresentados em números inteiros com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

g) Os 3 (três) Índices Contábeis referentes a cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da empresa, sendo que ainda, cada um dos documentos que apresentam os 3 (três) índices devem estar devidamente assinados e com firma reconhecida, pelo profissional Contabilista, com identificação do nome e respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.4 Declarações:

Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 - **(anexo I)**

Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo - **(anexo II)**

8.4.5 No que tange as exigências de qualificação técnica: A empresa licitante deverá comprovar habilidade técnica de acordo com as exigências a seguir:

8.4.5.1 Qualificação técnica:

a) A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha realizado o fornecimento de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.

Observações sobre os atestados:

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento com as seguintes características mínimas: Demonstrar que executou de forma satisfatória, **atestados ou certidões de serviços de consultoria financeira, incluindo elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management) Estocástico**, emitidos por Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

b) Apresentar o Ato Declaratório de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, credenciando a empresa e o responsável técnico a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários.

Observação:

- **A empresa deverá estar devidamente habilitada na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) como Consultoria de Valores Mobiliários, conforme estipulado pela Resolução CVM nº 19, de 25/02/2021.**
- **O responsável técnico deve ser um diretor estatutário devidamente registrado na CVM como consultor de valores mobiliários, conforme estabelecido pelo Artigo 24 da Resolução CMN nº 5.272/2025.**

c) Apresentar o (s) Certificado junto a ANBIMA, APIMEC ou outro órgão autorizado, do responsável técnico da licitante que efetivamente prestará consultoria ao RPPS “X”, que deverá possuir no mínimo a Certificação C-Pro R (Certificado Profissional de Relacionamento ANBIMA), ou equivalente;

d) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu (s) representante(s) legal (is), de que a participante fornecerá uma Plataforma Online na WEB (sistema/software), com capacidade e recursos tecnológicos para o pleno atendimento dos requisitos da presente licitação. Deverá constar da presente declaração, o endereço eletrônico para acesso a plataforma já mencionada, com login e senha, para verificação por parte da comissão de licitação, ou a quem ela designar, da capacidade da licitante (e de sua respectiva plataforma) de atender a todos os requisitos já elencados anteriormente no item 3.3.12. Quando da realização da prova de conceito, caso não seja comprovado o atendimento pela licitante vencedora na fase de disputa de todos os requisitos do item 3.3.12, a licitante será inabilitada, chamando a licitante que ficou na segunda colocação e assim por diante, até que alguma licitante cumpra com todos os quesitos do item 3.3.12 deste edital quanto à prestação dos serviços.

8.4.5.2 Justificativa para as Exigências de Qualificação Técnica

As exigências de qualificação técnica apresentadas para a contratação de uma empresa de consultoria de valores mobiliários são necessárias para garantir que a empresa contratada possui a capacidade técnica, a experiência e os recursos necessários para executar os serviços com a qualidade e a eficiência exigidas pelo RPPS “X” e, que ainda, possa propiciar ao RPPS “X” a manutenção no Nível 1 de Certificação do PRÓ GESTÃO, ou até mesmo, buscar atingir os próximos Níveis 2, 3 e 4 de certificação do PRÓ GESTÃO. A seguir, detalha-se a justificativa para cada uma das exigências técnicas descritas.

a) Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica

A exigência de atestados de capacidade técnica emitidos por RPPS, visa assegurar que a empresa já executou serviços de complexidade tecnológica e operacional semelhante ou superior ao objeto da contratação, tendo conhecimento do compliance e enquadramento dos ditames da Resolução CMN nº 5.272/2025 e da Portaria nº 1.467/21. Isso garante que a empresa possui a experiência prática necessária para realizar o trabalho com eficiência e qualidade e que consiga propiciar ao GOIANIAPREV a manutenção no Nível 2 do PRÓ GESTÃO ou até mesmo buscar os próximos Níveis 3 e 4 de certificação. Para tanto, tendo em vista o cenário macroeconômico local e global vigente, a empresa deverá fornecer todos os relatórios referentes a área de economia e de finanças que são exigidos nos Níveis 1, 2, 3 e 4 do PRÓ GESTÃO RPPS, em sua versão 4.2 do Manual atual, bem como alterações posteriores. Em especial, mas não se limitando a estes, os itens 3.2.6 Política de Investimentos e 3.2.8 Transparência.

A exigência de no mínimo **três atestados** ou certidões de serviços de consultoria financeira, incluindo a elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management), emitidos por Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), visa garantir a capacidade técnico-operacional e a experiência consolidada da empresa contratada. Essa justificativa se baseia nos seguintes pontos:

1. Diversificação e Consistência na Experiência: A exigência de múltiplos atestados assegura que a empresa

tenha uma experiência diversificada e comprovada na prestação de serviços de consultoria financeira especificamente para RPPS, evidenciando sua capacidade de atender às demandas complexas e variadas desse tipo de cliente. Um único atestado poderia indicar uma experiência isolada ou pontual, que não necessariamente demonstra consistência ou aptidão para projetos de maior complexidade.

2. Redução de Riscos: Exigir três atestados minimiza o risco de contratar uma empresa que possa ter realizado um serviço satisfatório em uma única ocasião, mas que não tenha repetido tal sucesso em outros contratos. Esse critério protege a administração pública, garantindo que a empresa contratada tenha um histórico confiável e repetido de entrega de qualidade.

3. Comprovação de Capacidade Técnica em Diferentes Cenários: A prestação de serviços a diferentes RPPS pode envolver variações nas necessidades, regulamentações e desafios técnicos. Exigir três atestados demonstra que a empresa é capaz de adaptar suas soluções a diferentes contextos e realidades, fortalecendo a garantia de que ela possui o know-how necessário para atender às exigências do contrato. Portanto, a exigência de no mínimo três atestados é justificada pela necessidade de comprovar que a empresa tem experiência robusta e diversificada, assegurando que ela está bem-preparada para entregar resultados consistentes e de alta qualidade em um contexto crítico como a consultoria financeira para RPPS.

b) Ato Declaratório da CVM

A apresentação do Ato Declaratório de emissão da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), tanto para a licitante, quanto para o responsável técnico da licitante, credenciando ambos a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários, é imprescindível e crucial para garantir que a empresa está devidamente habilitada pela autoridade reguladora competente, a CVM, assegurando conformidade com as normas e regulamentos do mercado de valores mobiliários, mais precisamente a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021.

c) Certificação ANBIMA, APIMEC ou Órgão Autorizado

A exigência de certificação junto à ANBIMA, APIMEC ou outro órgão autorizado, com no mínimo a certificação CEA da ANBIMA ou equivalente, é fundamental para assegurar que o responsável técnico da licitante possua conhecimento especializado e que é reconhecido pelas principais entidades certificadoras do mercado financeiro.

d) Declaração de Plataforma Online na WEB

A exigência de declaração sobre a disponibilização de uma Plataforma Online na WEB, assegura que a empresa possui os recursos tecnológicos necessários para oferecer um ambiente online eficiente e seguro, que atenda a todos os requisitos do objeto e do termo de referência da licitação, a fim de que o GOIANIAPREV possa fazer o acompanhamento diário de cada um de seus investimentos pertencentes a sua carteira.

8.5 PARECER TÉCNICO

8.5.1 Para efeito de adjudicação o agente de contratação encaminhará o processo à Gerência de Investimentos do GOIANIAPREV, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à documentação técnica.

8.5.2 Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Agente de Contratação, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço.

8.5.3 Somente após tal procedimento, o Agente de Contratação fará a adjudicação à empresa vencedora.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do GOIANIAPREV.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 2026.5101.04.122.0062.2451.33903900.177.540.

Considerações Sobre a Despesa e Conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal

1. Previsão Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias, garantindo que há reserva orçamentária suficiente para cobrir o valor total a ser contratado. Esta previsão foi confirmada por um parecer contábil que será anexado a este processo, assegurando a conformidade financeira e contábil da contratação.

2. Criação ou Expansão de Ação Governamental

Esclarecemos que esta contratação **não** se trata da criação ou expansão de uma ação governamental que resulte em aumento de despesa. Em vez disso, a contratação visa manter e melhorar a eficiência e a transparência na gestão dos recursos do RPPS, conforme já previsto nas ações governamentais em curso.

3. Conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

Artigos 16 e 17 da LRF

Os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelecem normas para a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que impliquem aumento de despesa. No entanto, demonstramos a seguir a não incidência dessas exigências no presente caso.

Artigo 16

O artigo 16 exige que, para a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, deve haver estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

Justificativa de Não Incidência: A presente contratação não caracteriza criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental. Trata-se da continuidade de serviços já previstos e necessários para a gestão eficiente dos investimentos do RPPS. Portanto, não há impacto orçamentário-financeiro adicional que necessite estimativa conforme o artigo 16.

Artigo 17

O artigo 17 estabelece que a criação ou expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado deve ser acompanhada de demonstração da origem dos recursos para seu custeio.

Justificativa de Não Incidência: A despesa decorrente desta contratação não se enquadra como despesa obrigatória de caráter continuado. Trata-se de uma despesa contratual específica para análise e gestão de investimentos, já prevista no orçamento anual, e não uma obrigação permanente que exija a demonstração da origem dos recursos conforme o artigo 17.

A contratação para a análise e gestão dos investimentos do RPPS está devidamente prevista nas leis orçamentárias e não constitui criação ou expansão de ação governamental que implique aumento de

despesa. Adicionalmente, as exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal não se aplicam a esta contratação, conforme demonstrado acima.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilização civil e, se for o caso, penal cabível, nos termos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 966/2022, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Goiânia-GO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa , inscrita sob o CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº , CPF nº **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre** salvo na condição de aprendiz a partir de dezesesseis anos, quando necessário.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Cargo

CPF RG

Carimbo da empresa

*** em papel timbrado da empresa.**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). , portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Cargo

CPF RG

Carimbo da empresa

** em papel timbrado da empresa*

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social (nome da empresa):			
CNPJ:		IE:	
Endereço (rua, nº):			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:			
Email:			
Validade da Proposta:			
Data:			

AO: GOIANIAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV)

Prezados Senhores,

Apresento proposta para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria financeira de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido pelo Artigo 24, da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, incluindo elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management), conforme condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência em anexo.

Item	Produto - Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit./Mensal	Valor Total/Anual
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria financeira de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, incluindo elaboração de Estudo ALM (Asset Liability Management), conforme condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência, bem como ministração de 02 (dois) treinamentos com o objetivo de capacitação para os dirigentes, conselheiros, corpo gerencial e técnico do GOIANIAPREV em temas sobre investimentos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula cada treinamento.	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

DECLARAÇÃO:

- Declaramos que no preço proposto está incluso todos os gastos necessários para a realização do serviço, sendo eles materiais, equipamentos, instrumentos, transporte, salários, hospedagem, alimentação, carga tributária, alvará, taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, lucro bruto do licitante e os demais custos.
- Que o **prazo de validade da proposta** é de **60 (sessenta) dias**, a contar do dia da sessão;
- Que concordamos integralmente e **cientes do total conhecimento e concordância com o que estabelece o Termo de Referência e seus Anexos.**

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Favorecido:

CNPJ:

Banco:

Agência:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

CPF:

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/Função:

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal.

(modelo de proposta)

Observações:

* A proposta de Preços deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

* A empresa poderá utilizar um modelo de Proposta/Orçamento próprio, porém, solicitamos que as informações acima estejam contidas em sua Proposta.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 07/10/2026, às 17:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 07/10/2026, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **11735956** e o código CRC **DB01E682**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.20.000001748-0

SEI Nº 11735956v1