

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº S0023/2025

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC

Endereço: Av. 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, CEP 13504-180 – Rio Claro/SP

Telefone: (19) 3522-1300 E-mail: instituto.previdenciarc@gmail.com

Setor Requisitante: Superintendência - IPRC

1) OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de Consultoria de Valores Mobiliários para orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do Instituto de Previdência de Rio Claro, em conformidade com as normativas vigentes, incluindo a Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM nº 175/2022 e suas alterações, ASS 2) preenchimento e envio do Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), ferramenta de automação no envio do demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos – DAIR no sistema CADPREV em conformidade com as normas legais; 3) credenciamento das Instituições Financeiras aptas a realizar operações com o RPPS, respeitando os requisitos regulamentares; 4) disponibilização de uma ferramenta através do sistema de gerenciamento dos investimentos para o cálculo da rentabilidade sobre resgates, em conformidade com as diretrizes previstas pela IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS); 5) elaboração e execução de um projeto de obtenção, manutenção e progressão para a Certificação Pró-Gestão RPPS e 6) elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo.

2) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1) A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de Consultoria de Valores Mobiliários para orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do Instituto de Previdência de Rio Claro, em conformidade com as normativas vigentes, incluindo a Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM nº 175/2022 e suas alterações; 2) preenchimento e envio do Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), ferramenta de automação no envio do demonstrativo	Grupo: 831 Serviço: 752	MÊS	12		

	das aplicações e investimentos dos recursos – DAIR no sistema CADPREV em conformidade com as normas legais; 3) credenciamento das Instituições Financeiras aptas a realizar operações com o RPPS, respeitando os requisitos regulamentares; 4) disponibilização de uma ferramenta através do sistema de gerenciamento dos investimentos para o cálculo da rentabilidade sobre resgates, em conformidade com as diretrizes previstas pela IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS); 5) elaboração e execução de um projeto de obtenção, manutenção e progressão para a Certificação Pró-Gestão RPPS e 6) elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo.				
--	--	--	--	--	--

3) DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (DIAGNÓSTICO):

3.1. O diagnóstico realizado sobre a atual situação da gestão do Instituto de Previdência de Rio Claro revela que para cumprimento das obrigações estipuladas nas normas vigentes e exigências dos órgãos fiscalizadores, a consultoria deverá prestar os seguintes serviços:

3.1.1. Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês e ao trimestre anterior, onde deverá constar a assinatura do economista responsável com o nº do registro no CORECON, cumprindo a exigência do Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952, Artigo 3º e 4º; (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D31794.htm).

3.1.2. Minuta da Política de Investimentos Anual referente ao exercício corrente, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

3.1.3. Minuta da Ata do Comitê de Investimentos, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

3.1.4. Minuta da Ata do Conselho Deliberativo, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

3.1.5. Minuta do Plano de Ação Mensal com o Cronograma das Atividades relativas à Gestão dos Recursos, cumprindo a exigência do Manual do Pro-Gestão RPPS, versão 3.5, item 3.2.6, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

3.1.6. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;

3.1.7. Relatório Mensal que contém: análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e; sugestões para otimização da carteira cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;

3.1.8. Relatório de Monitoramento Trimestral que contém: análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável, investimentos estruturados e investimentos no exterior, cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;

3.1.9. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados a Resolução CVM Nº 175, de 23 de dezembro de 2022 que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;

3.1.10. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;

3.1.11. Enquadramento da carteira de investimentos e dos fundos de investimentos que contemplam segundo critérios da Resolução CMN nº 4.963/2021 e outras que vieram a substituí-la, com alerta em casos de desenquadramento;

3.1.12. Enquadramento da carteira de investimentos de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos Anual e possíveis revisões, com alerta em casos de desenquadramento;

3.1.13. Rentabilidade individual e comparativa, utilizando-se do benchmark dos fundos de investimentos de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;

3.1.14. Marcação a Mercado e na Curva, segundo a Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, da carteira de Títulos Públicos Federais;

3.1.15. Concentração dos investimentos por Instituição Financeira (administrador e gestor dos recursos);

3.1.16. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;

3.1.17. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;

3.1.18. Rentabilidade da carteira de investimentos considerando para apuração as movimentações de aplicação e resgate disponibilizadas mensalmente;

3.1.19. Comparativo do retorno da carteira de investimentos no decorrer do ano em exercício versus meta atuarial definida em Política de Investimentos;

3.1.20. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;

3.1.21. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – “CADPREV”;

3.1.22. Ferramenta para o envio mensal do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR. Para utilizá-la, o usuário deve acessar o sistema da empresa contratada e efetuar o login com os mesmos dados utilizados no sistema CADPREV, garantindo uma integração perfeita.

a) A ferramenta deve permitir que o usuário valide os dados necessários, assegurando que todas as informações estejam em conformidade com a Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Com recursos de verificação automática, o sistema identifica possíveis inconsistências ou erros, permitindo que sejam corrigidos antes do envio final.

b) A ferramenta deve oferecer funcionalidades para monitorar o status do envio, com notificações e confirmações em tempo real. Isso mantém os gestores informados sobre o progresso e a conclusão do processo, evitando atrasos e assegurando que os prazos sejam cumpridos.

3.1.23. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;

3.1.24. Ferramenta de auxílio na execução e gerenciamento em todo o processo de Credenciamento, controle de vigência dos Termos de Credenciamento e a possibilidade de emissão dos seguintes documentos:

a) Minuta do Edital de Credenciamento com os procedimentos e requisitos mínimos exigidos no credenciamento, nos moldes dos art. 103 a 106, da Portaria MTP nº 1.467/2022;

b) Cadastro da Instituição no sistema;

c) Termos de credenciamento nos moldes da Secretaria de Previdência para cada Instituição, nas categorias:

d) Administrador ou Gestor de Fundos de Investimento;

i. Custodiante de Títulos Públicos;

ii. Distribuidor de Valores Mobiliários;

iii. Agente Autônomo de Investimentos e

iv. Instituição Financeira emissora dos ativos do art. 7, IV, da Resolução CMN nº 4.963/2021.

e) Documentação de credenciamento das Instituições cadastradas;

f) Documento de Relação das Entidades Credenciadas.

3.1.26. Ferramenta que possibilita o cadastramento de outros usuários no sistema informatizado de gerenciamento com login e senha individualizada, permitindo acesso a todas as ferramentas e/ou limitação ao conteúdo, a critério do Presidente/Superintendente do RPPS;

3.1.27. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP;

3.1.28. Ferramenta que permite a inclusão de massas segregadas e, quando houver, da taxa de administração, com emissão de relatórios segregados e consolidado dos resultados;

3.1.29. Ferramenta com as informações necessárias para a realização do Cálculo de Rentabilidade sobre Resgates, conforme as especificações do IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

3.1.30. Preenchimento e envio no sistema CADPREV do DPIN – Demonstrativo da Política:

- a) Elaboração, preenchimento, assinatura e envio à SPREV do Ofício de Autorização em nome do RPPS ao Contratante, com a finalidade de autorizar o acesso e preenchimento das informações descritas no Objeto;
- b) Coleta das Informações pertinentes ao preenchimento do demonstrativo DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social, através de checklist de documentos;
- c) Preenchimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social;
- d) Confirmação via e-mail ao RPPS do efetivo preenchimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social, para assinatura e efetivo envio por parte do cliente.

3.1.31. Processo de Credenciamento:

- a) Identificação dos Fundos de Investimentos que compõe a Carteira de Investimentos dos Recursos e seus Prestadores de Serviços de Administração e Gestão dos Recursos;
- b) Identificação da existência documental que efetiva o processo de Credenciamento das Instituições Financeiras e suas periódicas atualizações;
- c) Promover o Credenciamento das Instituições Financeiras e/ou sua atualização;
- d) Promover o acompanhamento do processo de atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras.

3.1.32. Consolidação das informações da carteira de investimentos mensais no sistema;

3.1.33. Duas Reuniões de Acompanhamento no formato in loco, e reuniões mensais online em horários pré-estabelecidos, quando acordado, nas reuniões dos Conselhos Administrativos, Fiscal e Comitê de Investimentos;

3.1.34. A seguir, apresenta-se a descrição detalhada das etapas que compõem o processo de obtenção, manutenção e progressão no Programa Pró-Gestão:

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o Instituto de Previdência de Rio Claro possa, inicialmente, juntar os documentos necessários para a manutenção do Nível de Aderência já implantado.
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Manutenção ao Pró-Gestão do Instituto de Previdência de Rio Claro, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução do Projeto.
Processo de Manutenção do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão versão vigente.	<p>A construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível de Aderência já conquistado e possível progressão para Níveis maiores.</p> <p>Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:</p> <p>CONTROLE INTERNO</p> <p>1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto de Previdência de Rio Claro:</p> <p>a. Elaboração/Atualização dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos, possibilitando a identificação visual sistêmica de cada etapa de evolução. A construção do processo de mapeamento deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.</p> <p>Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do Instituto de Previdência de Rio Claro, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda.</p> <p>2. Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto de Previdência de Rio Claro:</p> <p>a. Elaboração/Atualização dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados, possibilitando a identificação descrita de cada etapa de evolução. A construção da manualização deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.</p> <p>Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do Instituto de Previdência de Rio Claro, capa com o nome do respectivo manual, contracapa com as informações de emissão, aprovação e revisões, sumário, introdução, objetivo, regulamentação vigente e/ou utilizada, tabelas de anexos, siglas e termos (se houver), descrição dos processos de acordo com o mapeamento previamente elaborado, disposições finais e anexos.</p> <p>3. Estrutura de Controle Interno</p>

- a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no Instituto de Previdência de Rio Claro, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- b. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente.

4. Política de Segurança da Informação

- a. Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;
- b. Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do Instituto de Previdência de Rio Claro perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro.

5. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação do cumprimento do Cronograma de Implantação do eSocial conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021.
- b. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro na comprovação da aplicabilidade do Censo Previdenciário e Prova de Vida Anual.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Relatório de Governança Corporativa

- a. Apresentação de proposta de minuta do Relatório de Governança Corporativa, que contemple no mínimo os requisitos exigidos no Manual do Pró-Gestão versão vigente de acordo com o Nível de Aderência e
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do Instituto de Previdência de Rio Claro perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

2. Planejamento

- a. Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração, aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do

Instituto de Previdência de Rio Claro de acordo com o Nível de Aderência;

b. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação/Planejamento Estratégico perante o Conselho Deliberativo;

i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do Instituto de Previdência de Rio Claro; (ii) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de modo a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (iii) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (iv) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação/Planejamento Estratégico.

3. Relatório de Gestão Atuarial

a. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente;

b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.

4. Código de Ética

a. Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;

b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do Instituto de Previdência de Rio Claro perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;

c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro.

5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.

a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o seu Nível de Aderência.

6. Política de Investimentos

- a. Auxiliar na elaboração de relatórios mensais de investimentos contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidade, instituições financeiras e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos;
- b. Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- c. Auxiliar na elaboração de relatório anual de investimentos contendo a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver;
- d. Apresentação de proposta do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;

7. Comitê de Investimentos

- a. Apresentação de proposta de Estruturação do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência de Rio Claro, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do Instituto de Previdência de Rio Claro que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

9. Definição dos Limites de Alçadas

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

10. Segregação das Atividades

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

11. Ouvidoria

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do Instituto de Previdência de Rio Claro que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e
- c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

12. Diretoria Executiva

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

13. Conselho Fiscal

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

14. Conselho Deliberativo

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

15. Mandato, Representação e Recondução.

- a. Auxiliar o no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e
- c. Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição,

	<p>mandato, representação e recondução da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.</p> <p>16. Gestão de Pessoas</p> <p>a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e</p> <p>b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.</p> <p>EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</p> <p>1. Plano de Ação de Capacitação</p> <p>a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do Instituto de Previdência de Rio Claro perante o Conselho Deliberativo;</p> <p>b. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação de Capacitação deverá abranger: (i) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (ii) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação de Capacitação.</p> <p>2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade.</p> <p>a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, Informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e</p> <p>b. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados, representantes do Ente Federativo e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>
Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reuniões Técnicas de Acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com a evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do Instituto de Previdência de Rio Claro.
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo de Manutenção, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.

Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social - SPREV.
Acompanhamento Presencial	Acompanhamento Presencial contemplando uma visita presencial de uma semanal e uma visita presencial no processo de auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional. a) Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias.

3.1.35. Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANAGEMENT)

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

b) Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANAGEMENT) realizado para o RPPS. As simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos. Em atendimento Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do Instituto para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.115).

c) O relatório será entregue em até 90 (noventa) dias após o recebimento de todos os dados e informações necessários para sua elaboração.

4) PRAZO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o limite permitido pela legislação vigente, nos termos dos artigos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.4, observadas as seguintes diretrizes:

- a) a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- d) A extinção mencionada no item “c” ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

5) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação da consultoria, é necessário que a empresa demonstre experiência comprovada no setor, bem como profissionais com certificações específicas e registro nos órgãos que fiscalizam sua profissão. Além disso, deve ter um conhecimento aprofundado das regulamentações e normas que regulamentam a gestão de investimentos previdenciários. A empresa deve oferecer informações claras e transparentes sobre suas práticas, resultados e desempenho. Isso inclui a entrega de relatórios periódicos detalhados, comunicação eficiente e disponibilidade para fornecer esclarecimentos e informações adicionais quando necessário. É essencial que a empresa esteja acessível para responder dúvidas, fornecer orientações e auxiliar na tomada de decisões do Instituto de Previdência de Rio Claro.

5.2. Diante disso, e em conformidade com a legislação vigente, após a realização do Estudo Técnico Preliminar, que apresentou as necessidades, pesquisas de valores e resultados esperados, concluiu-se que a contratação é fundamental para auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro nas tomadas de decisão.

6) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução proposta contempla as etapas da gestão dos investimentos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), abrangendo planejamento, execução, monitoramento e aprimoramento contínuo, com foco na conformidade regulatória, governança eficiente e otimização dos recursos previdenciários.

6.1.1. Planejamento e Estruturação

Na fase inicial, a consultoria realizará um diagnóstico detalhado da atual gestão dos investimentos do RPPS, identificando pontos de melhoria e adequações necessárias para atender às normas vigentes e às melhores práticas do mercado financeiro. Esse processo incluirá:

Análise das diretrizes estabelecidas pela Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria MTP nº 1.467/2022, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM nº 175/2022.

Revisão da política de investimentos e identificação de estratégias adequadas ao perfil do RPPS.

Levantamento e credenciamento das instituições financeiras aptas a operar com o RPPS, conforme exigências normativas.

6.1.2. Implementação e Execução

Após a estruturação da estratégia, a consultoria atuará diretamente na implementação das ações necessárias para fortalecer a governança e a eficiência da gestão previdenciária, incluindo:

Assessoria especializada em investimentos, fornecendo orientação, recomendação e aconselhamento técnico sobre a alocação de ativos, sempre respeitando a autonomia decisória do RPPS.

Preenchimento e envio dos demonstrativos obrigatórios ao sistema CADPREV, incluindo o DAIR (Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos) e o DPIN (Demonstrativo de Políticas de Investimentos), conforme as exigências normativas.

Disponibilização de uma ferramenta para o monitoramento da rentabilidade sobre resgates, alinhada às diretrizes da IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), possibilitando uma avaliação precisa do desempenho dos investimentos.

6.1.3. Monitoramento e Avaliação Contínua

A gestão dos recursos previdenciários exige um acompanhamento constante para que a política de investimentos permaneça alinhada aos objetivos de longo prazo e às condições do mercado financeiro. A consultoria oferecerá: Relatórios periódicos sobre o desempenho dos investimentos, permitindo ajustes estratégicos conforme necessário.

Revisão e aprimoramento das estratégias de investimento, considerando mudanças no cenário econômico e nas regras regulatórias.

Apoio na manutenção e evolução da Certificação Pró-Gestão RPPS, promovendo a atualização dos processos e documentos exigidos para progressão ou renovação da certificação institucional.

6.1.4. Sustentabilidade e Planejamento de Longo Prazo

Além da execução e monitoramento dos investimentos, a consultoria oferecerá um estudo de Asset Liability Management (ALM), essencial para o planejamento financeiro e atuarial do RPPS. Esse estudo permitirá:

Análise da relação entre ativos e passivos previdenciários, contribuindo para um equilíbrio sustentável ao longo do tempo.

Identificação de possíveis déficits e riscos de descasamento financeiro, possibilitando ajustes estratégicos na alocação de recursos.

Proposição de soluções para aprimorar a política de investimentos, visando a solidez do RPPS e o atendimento às suas obrigações futuras.

6.1.5. Conclusão

A solução apresentada cobre as etapas da gestão dos investimentos do RPPS, desde a estruturação inicial, execução e monitoramento até o planejamento de longo prazo. A consultoria especializada possibilitará maior eficiência na administração dos recursos, adequação às exigências regulatórias, qualificação da equipe gestora e fortalecimento da governança, promovendo uma gestão previdenciária mais estruturada e sustentável.

7) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme o disposto no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será solicitado ao fornecedor provisoriamente vencedor a realização de prova de conceito, a ser acompanhada pela equipe de contratação e pelos membros do COMITÊ DE INVESTIMENTOS, em data e horário previamente definidos entre as partes. A comissão de avaliação

poderá desclassificar a proposta caso seja verificado o não atendimento a qualquer dos requisitos constantes no detalhamento da especificação do objeto (diagnóstico) itens 3.1.1 ao 3.1.29 do Termo de Referência.

8) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. Os Serviços deverão ser executados na sede da empresa contratada e na sede do Instituto de Previdência de Rio Claro os serviços mencionados na descrição do objeto na forma de reuniões presenciais.

9) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

9.1. PAGAMENTO

- I. O valor a ser pago deverá engloba todo e qualquer custo ou despesa, direta ou indireta, a ser incorrida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, ora contratados.
- II. O pagamento será realizado até o 10 (décimo) dia subsequente ao mês da prestação do serviço, através de boleto bancário emitido pela CONTRATADA e/ou depósito bancário a ser indicado pela CONTRATADA, valendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento.
- III. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, multa de 2% (dois por cento) do valor corrigido de cada parcela em atraso, sem prejuízo de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IPCA e, na falta deste, outro que vier a substituí-lo, tudo calculado a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.

9.2. REAJUSTE

- I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- II. Após um ano, a contratada poderá solicitar ao Instituto de Previdência de Rio Claro o reajuste dos preços. Esse pedido será analisado e, se autorizado pelo IPRC, o valor será corrigido pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), somente para as obrigações iniciadas e concluídas depois da anualidade.
- III. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- IV. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- V. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

10) FORMA CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado conforme o disposto no artigo 11, inciso I, e no artigo 75, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/2021.

11) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá apresentar a documentação elencada abaixo:

11.1. Habilitação Jurídica

11.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

11.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

11.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

11.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho

11.3. Qualificação Técnica:

11.3.1. Apresentar Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome empresa onde comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto;

11.3.2. Apresentar Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde conste os dados da empresa e do técnico responsável pela execução do serviço referente a elaboração de Projeto de Implantação em Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão;

11.3.3. Os atestados deverão ser provenientes de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS que constem na Relação de Entes Federativos - Data de Adesão e Certificação, com nível I, II, III ou IV de Pró-Gestão.

(<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional>)

11.3.4. Prova de inscrição de, no mínimo, 01 (um) membro da equipe técnica da licitante junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM do responsável técnico, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho, contrato social/estatuto ou contrato de prestação de serviço;

11.3.5. Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante;

11.3.6. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

11.3.7. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante;

11.3.8. Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o CEA, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

11.3.9. Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o CGA, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

11.3.10. Prova de Certificado Nacional do Profissional de Investimento (CNPI), de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

11.3.11. Prova de Certificação nível Avançado de Gestor de Recursos, emitida por uma das empresas certificadoras autorizadas pela SPREV, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

11.3.12. Que apresente em contrato social um Compliance Officer como responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.4.2. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

11.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

11.5.1. Declaração-Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

11.5.2. Declaração de Independência de Instituições Financeiras:

11.5.3. A empresa e seus sócios declaram não possuir qualquer vínculo, direto ou indireto, com instituições financeiras, bancos, corretoras de valores, seguradoras, administradoras de fundos, ou quaisquer outras entidades que possa influenciar as recomendações de investimento do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

11.5.4. Esta medida é fundamental para garantir a imparcialidade e evitar qualquer potencial conflito de interesse na prestação de serviço da consultoria em valores mobiliários.

12) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros destinados ao custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do Instituto de Previdência de Rio Claro – IPRC, conforme a seguinte dotação orçamentária: nº20.01.00.09.122.4001.2224.3390.35.99.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Para o caso de fornecimento contínuo – Artigos 106 a 107 da Lei 14.133/2021.

Rio Claro, 17 de novembro de 2025

Eduardo Costa de Lima
DIRETOR ADMINISTRATIVO-IPRC

MINUTA DO CONTRATO Nº05/2025 PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº S0023/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO E A EMPRESA XXXXXXXXX., DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS PARA ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, DE FORMA PROFISSIONAL, INDEPENDENTE E INDIVIDUALIZADA, SOBRE INVESTIMENTOS NO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS.

PREAMBULO:

CONTRATANTES: Pelo presente termo de contrato que entre si realizam de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO CLARO**, sediado na Avenida 42, número 844, Bairro Alto do Santana, CEP. 13504-180, nesta cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.345.021/0001-13, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado por força do contido na Portaria nº 19.754/2024 de 04/01/2024 e da Lei Complementar nº 023 de 20/09/2007, pelo **Sr. Lineu Vianna de Oliveira**, Superintendente do Instituto de Previdência de Rio Claro, portador do RG sob nº 11.940.342 e do CPF/MF sob nº 051.829.948-18, e do outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº XXXXX, estabelecida na Av. XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, o **Sr. XXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente como **CONTRATADA**. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. A presente contratação tem por **objeto a prestação de serviços especializados de Consultoria de Valores Mobiliários para orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro - SP**, em conformidade com as normativas vigentes, incluindo a Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM nº 175/2022 e suas alterações; preenchimento e envio do Demonstrativo de Políticas de Investimentos (DPIN), ferramenta de automação no envio do demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos – DAIR no sistema CADPREV em conformidade com as normas legais; credenciamento das Instituições Financeiras aptas a realizar operações com o RPPS, respeitando os requisitos regulamentares; disponibilização de uma ferramenta através do sistema de gerenciamento dos investimentos para o cálculo da rentabilidade sobre resgates, em conformidade com as diretrizes previstas pela IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS); elaboração e execução de um projeto de obtenção, manutenção e progressão para a Certificação Pró-Gestão RPPS e elaboração de um estudo de Asset Liability Management (ALM), proporcionando uma análise da relação entre ativos (investimentos e recursos financeiros) e passivos (compromissos previdenciários) do RPPS ao longo do tempo.

1.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato

1.5. O presente contrato será regido pela Lei nº 14.133, de 2021, além das alterações legais e demais normas pertinentes à matéria, aplicando-se, nos casos omissos, os preceitos de direito público, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA, **o valor fixo mensal de R\$XXXXXXXX no que tange especificadamente ao cumprimento total do objeto, totalizando o valor global de R\$XXXXXXXX reais (XXXXXXXX) por ano.**

2.2. A remuneração acima prevista engloba todo e qualquer custo ou despesa, direta ou indireta, a ser incorrida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, ora contratados.

2.3. A remuneração será **paga até o 10 (décimo) dia subsequente ao mês da prestação do serviço**, através de boleto bancário emitido pela CONTRATADA e/ou depósito bancário a ser indicado pela CONTRATADA, valendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento.

2.4. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, multa de 2% (dois por cento) do valor corrigido de cada parcela em atraso, sem prejuízo de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IPCA e, na falta deste, outro que vier a substituí-lo, tudo calculado a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.

2.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no **prazo de um ano contado da data da assinatura desse contrato.**

2.6. Após um ano, a contratada poderá solicitar ao Instituto de Previdência de Rio Claro o **reajuste dos preços**. Esse pedido será analisado e, se autorizado pelo IPRC, o valor será corrigido pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), somente para as obrigações iniciadas e concluídas depois da anualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é **de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.**

a) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Constituem obrigações recíprocas das PARTES não divulgar o conteúdo do presente contrato e implementarem, os melhores esforços, para o adimplemento contratual.

4.2. Constituem obrigações e responsabilidades exclusivas da CONTRATANTE:

- a) Fornecer e cumprir os cronogramas definidos pela CONTRATADA, para o fornecimento das informações necessárias à prestação dos serviços;
- b) Conferir a exatidão dos dados processados, informando à CONTRATADA, eventuais discrepâncias;
- c) Inserir no sistema informatizado de gerenciamento fornecido pela CONTRATADA todas as informações requisitadas e essenciais para a prestação de serviço;
- d) Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, todas as informações técnicas pertinentes à prestação de serviços;

- e) Disponibilizar a CONTRATADA, via sistema informatizado ou por e-mail, as Atas da Reunião realizadas pelo RPPS no âmbito do Comitê de Investimentos o/ou Conselhos Deliberativo e Fiscal, que evidencie a participação de um representante da CONTRATADA;
- f) Disponibilizar a CONTRATADA, mensalmente, via sistema informatizado ou por e-mail, a posição atualizada da carteira de investimentos do RPPS, após o décimo dia útil do mês de referência;
- g) Manter os contatos de endereço, telefones e responsáveis sempre atualizados junto à CONTRATADA;
- h) Realizar o pagamento conforme disposto no presente Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Participar, através de um ou mais representantes da CONTRATADA, das reuniões referentes ao presente Contrato de Prestação de Serviços;
- j) Receber relatórios, pareceres e outros dos trabalhos prestados, na forma e datas estabelecidas pela CONTRATADA;
- k) Atender as demandas da CONTRATADA, sempre que solicitada e dentro do prazo, para o melhor atendimento a manutenção e aperfeiçoamento da prestação de serviço;
- l) Comunicar a CONTRATADA qualquer anormalidade verificada nos serviços prestados, visando a correção de possíveis falhas e omissões;
- m) Comunicar e fornecer a CONTRATADA todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimento internos da CONTRATANTE, que remetem diretamente a prestação do serviço;
- n) Escolher e responsabilizar-se pelos seus representantes designados para encaminhamento das informações à CONTRATADA e análise dos relatórios por ela gerados;
- o) Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, adequando-se às alterações que devem ser introduzidas, por razões de ordem técnica “upgrade”, de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor e
- p) Acatar como válidas, além das visitas presenciais, as apresentações ou reuniões em formato digital de teleconferência, videoconferência e/ou outros modelos digitais, disponibilizados pela CONTRATADA, para apresentação de informações e cumprimento de obrigação contratual.

4.3. Constituem obrigações e responsabilidades exclusivas da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis no mercado para a realização das atividades aliadas à consultoria de valores mobiliários, empregando seus melhores esforços na consecução dos trabalhos prestados;
- b) Prestar os serviços de ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas da CONTRATANTE;
- c) Disponibilização de equipe técnica capacitada em cumprimento a Deliberação resolução CVM nº 19/2021 para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria de valores mobiliários;
- d) Disponibilizar um coordenador com o registro de Consultor de Valores Mobiliários, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pela administração das atividades relacionadas a Consultoria de Valores Mobiliários;
- e) Disponibilizar um coordenador com a função de Compliance, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pelo cumprimento das regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela resolução CVM nº 19/2021;
- f) Disponibilizar, conforme disposto no objeto deste contrato, suporte para as demandas da CONTRATANTE no que tange os serviços de consultoria de valores mobiliários ora contratados;
- g) Fornecer relatórios, pareceres e outros, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução dos serviços, devendo ser entregue para a CONTRATANTE conforme disposto no objeto deste contrato;
- h) Manter atualizado, todos os contatos da CONTRATADA para suporte via telefone, e-mail, Skype e Whatsapp, da equipe técnica como também, do responsável pelo atendimento presencial;

- i) Disponibilizar a CONTRATANTE, um acesso privado para o sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA na melhor prestação do serviço;
- j) Atender fielmente a todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimentos internos da CONTRATANTE;
- k) A CONTRATADA se compromete que, seus representantes ou prepostos, deverão se apresentar devidamente trajado, identificado e nos horários estabelecidos nos quais os serviços serão prestados, sempre de segunda a sexta-feira, salvo se dia e horário diferenciado proposto e acordando por ambas as PARTES;
- l) Assumir todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente, decorra do objeto do presente contrato;
- m) Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e tributos em geral, tais como, imposto de renda, contribuições sociais e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços;
- n) Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, informando previamente qualquer alteração que deva ser introduzida por razão de ordem técnica “upgrade”, de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor;
- o) Informar a CONTRATANTE sobre outras atividades que o próprio Consultor de Valores Mobiliários venha a exercer e os potenciais conflitos de interesses que poderiam vir a existir entre tais atividades e a Consultoria de Valores Mobiliários;
- p) Notificar a CONTRATANTE no prazo de máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a existência de potenciais conflitos de interesses caso haja;
- q) Efetuar visitas ou reuniões conforme disposto em contrato, sendo que estas podem ser efetuadas, no formato in-loco ou por via de teleconferência e/ou videoconferência, em horários pré-estabelecidos.

CLÁUSULA QUINTA: DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

5.1. No caso da CONTRATADA resultar em invenção, descobertas, aperfeiçoamentos ou inovações, os direitos da propriedade pertencerão a CONTRATADA e aos autores do trabalho que gerou desenvolvimento tecnológico, nos termos da Lei n.º 9.279/96 e/ou legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

6.1. O presente contrato de prestação de serviço poderá ser denunciado, voluntariamente, por quaisquer das partes, com necessidade de aviso prévio protocolado, de 30 (trinta) dias úteis do encerramento, sem que caibam quaisquer indenizações ou reparações.

6.2. A parte poderá considerar rescindida, de pleno direito, o presente contrato, independentemente de interpelação, notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à parte contrária qualquer reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento injustificado, de qualquer das cláusulas do presente contrato;
- b) Inexecução dos serviços da CONTRATADA, de forma que fique comprovado o não atendimento adequado junto à CONTRATANTE;
- c) No caso da CONTRATADA deixar de prestar, comprovadamente, as informações, após solicitação pela CONTRATANTE, sobre o andamento dos serviços;
- d) Perder sua qualidade de Consultor de Valores Mobiliários perante a Comissão de Valores Mobiliários em atendimento a resolução CVM nº 19/2021;
- e) Decretação de falência, requerimento ou decretação de concordata, dissolução judicial da sociedade e liquidação extrajudicial de qualquer das partes, que ponha em risco o cumprimento do contrato; e

f) Interrupção imotivada dos trabalhos, pela CONTRATADA, por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, contados do início da interrupção, sem qualquer justificativa plausível e documentada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO E A LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD-FT)

7.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estarem cientes dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei;

7.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

7.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

7.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país;

7.6. A CONTRATADA, neste ato, disponibiliza, a CONTRATANTE, seus Código de Ética e Conduta Profissional e Manuais de Compliance, Políticas e Controles Internos os quais poderão ser obtidos no site www.creditoemercado.com.br, para que sejam conhecidos e divulgados a todos os partícipes deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DO DEVER DE SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS (LGPD)

8.1. A CONTRATADA se obriga a manter estrita confidencialidade sobre todas as Informações que sejam classificadas pela CONTRATANTE como “Informações Confidenciais” e a empregar todos os meios para proteção de Informações Confidenciais, bem como a exigir que as pessoas por elas envolvidas no objeto do Contrato respeitem a confidencialidade destas informações, podendo a CONTRATANTE exigir que a CONTRATADA obtenha destes terceiros acordos de confidencialidades nos mesmos moldes desta cláusula, antes de sua divulgação;

8.2. Não é considerada Informação Confidencial aquela que: (i) estiver em domínio público antes de sua obtenção pela CONTRATADA; (ii) cair em domínio público em decorrência de publicação ou de qualquer outra forma autorizada pela CONTRATANTE; (iii) for digitada no sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado para prestação de serviços ou disponibilizada para sites de domínio público ou sites de Órgãos Fiscalizadores e Reguladores, incluindo os lançamentos de informações constantes ou à constar, publicamente, em domínios do Ministério da Previdência Social (MPS) e da Secretaria de Previdência Social (SPREV); (iv) legitimamente já era conhecida pela CONTRATADA antes de sua revelação; e (v) não puder causar qualquer tipo de prejuízo à CONTRATANTE, se divulgada;

8.3. A CONTRATANTE declara-se ciente e concorda que a CONTRATADA preste informações, inclusive as Informações Confidenciais, em cumprimento de lei, de atos normativos de autoridades e órgãos governamentais, quando por estes requisitados;

8.4. A CONTRATANTE desde já, consente e conseqüentemente autoriza, expressamente, a CONTRATADA, a fazer uso/tratamento dos seus dados, nos termos dos artigos 7º, inciso I; artigo 11, inciso I e por fim, artigo 26, § 1º, inciso IV, todos da Lei n.º 13.853 de 2.019 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Qualquer omissão ou tolerância das PARTES, quanto ao estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito das PARTES de exercê-lo a qualquer tempo.

9.2. As notificações, comunicações ou informações entre as PARTES, deverão ser feitas, por escrito, e dirigidas ao endereço indicado no Preâmbulo, a menos que outro tenha sido indicado, por escrito, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Por motivos de força maior, nenhuma das PARTES será responsável ou considerada faltosa pelo descumprimento das cláusulas previstas neste instrumento se impedidas de desempenhar suas obrigações nas ocorrências de greves, incêndios, terremotos e/ou calamidades públicas.

9.4. As PARTES concordam com as determinações assinaladas neste contrato, que prevalecem sobre eventuais instrumentos anteriormente firmados entre as PARTES e com o mesmo objeto, que a partir deste, ficam revogadas.

9.5. As PARTES declaram que, a relação aqui tratada, em hipótese alguma, gera qualquer vínculo empregatício entre as mesmas, bem com a CONTRATADA declara que não há qualquer espécie de exigência, por parte da CONTRATANTE de exclusividade e subordinação junto a esta e de serviços prestados e, assim, que possui autonomia e liberdade no trabalho prestado.

9.6. Cada uma das PARTES responsabiliza-se por todo e qualquer ato de seus empregados, prepostos e prestadores de serviços, que venha a colocar em risco a boa imagem da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

9.7. A CONTRATANTE, quando do término da relação contratual, qualquer que seja a sua causa, fica desde já comunicada que a CONTRATADA, independentemente de qualquer aviso ou notificação, efetuará o “bloqueio da senha de acesso” ao sistema informatizado de gerenciamento, ficando a mesma, isenta de qualquer outra prestação de informação via este sistema e, até mesmo, de manter, em seu banco de dados, informações técnicas e financeiras pertinentes ao objeto deste contrato.

9.8. A CONTRATANTE, sempre que solicitada pela CONTRATADA, deverá emitir Atestado de Capacidade Técnica atestando a prestação de serviços ora contratados.

9.9. A CONTRATANTE, desde já autoriza a CONTRATADA, a divulgar o nome do seu RPPS como “Referência de Serviço Prestado” e “Cliente Ativo”, podendo utilizar seu nome em folders, banners, divulgação de sites, blogs e demais mídias eletrônicas e impressas, sempre respeitando todas as condições de ética impostas neste contrato.

9.10. As comprovações dos serviços prestados neste contrato se darão por meio de:

a) Emissão de relatórios por meio do sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA;

b) Envio de comunicação, ofícios, relatórios, pareceres, informativos e afins, pertinentes aos serviços contratados, por meio de correio com comprovação de recebimento por AR, por envio de e-mail ou entrega pessoal pela CONTRATADA sendo que, neste último, o mesmo se dará por meio de protocolo e/ou comunicado por via eletrônica e

c) A comprovação das Visitas Presenciais, caso contratada, se dará da seguinte forma:

c.i. Relatório de Visita Técnica assinado por ambas as PARTES;

c.ii. Comunicação via e-mail, pela CONTRATANTE, comprovando a Visita Técnica presencial e discorrendo sobre o assunto tratado;

c.iii. Inserção de Atas as Atas da Reunião realizadas pelo RPPS no âmbito do Comitê de Investimentos o/ou Conselhos Deliberativo e Fiscal, efetuadas pelo RPPS no sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA;

c.iv. Por outros meios legais que forem de acordo entre as PARTES e que comprove a prestação do serviço elencado neste tópico.

d) A comprovação das Visitas Tele-Presenciais (teleconferência ou videoconferência), se darão da seguinte forma:

d.i. Por meio de gravação da reunião, onde, neste ato, as PARTES, de comum acordo, autorizam a gravação de áudio e vídeo, sem que haja direito sobre as imagens e sons ora gravados e

d.ii. Por meio de Ata da Reunião, a qual será encaminhada, por e-mail, para as PARTES.

9.11. Os termos deste contrato somente poderão ser modificados, através de Termos Aditivos, onde se mencione, expressamente, este contrato, respeitado o disposto nos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. A anulação ou a nulidade de qualquer item deste contrato não afetará a vigência das suas demais condições. Sempre que possível, em substituição ao item eventualmente considerado ilegal ou nulo, deverá ser incluída nova condição, equivalente, que reflita a intenção original das PARTES, na medida permitida pela legislação, via termo aditivo a ser celebrado em caráter excepcional.

9.13. A CONTRATADA não efetua a Gestão dos Recursos da CONTRATANTE, portanto, todas as decisões sobre investimentos, alocações de recursos, aprovação de fundos de investimento e demais decisões financeiras nesta assertiva, são deliberadas, aprovadas ou reprovadas, única e exclusivamente, por decisão colegiada da CONTRATANTE, não havendo qualquer envolvimento da CONTRATADA na tomada de decisão.

9.14. Como Consultoria de Valores Mobiliários, limita-se a CONTRATADA a prestação de serviços de ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas da CONTRATANTE.

9.15. A CONTRATADA atende ao disposto da Portaria MPS 519/2011 em seu artigo 3º, inciso VI, tendo seu registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM, em conformidade com a Instrução CVM 592/2017 devidamente atestado seguindo Ato Declaratório nº 10.894 de 25/02/2010, bem como apresenta desempenho positivo na sua atuação como Consultoria de Valores Mobiliários, conforme Atestados de Capacidade Técnica disponíveis em Acervo.

9.16. É livre a CONTRATADA ter seus próprios clientes, não sendo, portanto, os serviços, softwares e técnicas aqui contratados, produto exclusivo deste contrato ou desta CONTRATANTE.

9.17. A CONTRATADA não garante a obtenção de resultados positivos ou vantagens pela CONTRATANTE em decorrência da contratação dos serviços, assim como, não garante rentabilidade positiva futura diante de análises, relatórios e pareceres, dado que, os mesmos, são elaborados, tecnicamente, com base no momento de sua confecção, por dados coletados de forma pública ou por meio de due-diligence, servindo, portanto, como subsídio técnico para a tomada de decisão dos órgãos colegiados da CONTRATANTE.

9.18. Tendo em vista que as metodologias e critérios adotados pela CONTRATADA são baseados em séries de desempenho histórico dos ativos e/ou das instituições analisadas, os produtos e serviços, que forem fornecidos pela CONTRATADA não poderão ser utilizados ou entendidos pela CONTRATANTE como garantia do comportamento futuro ou de desempenho dos ativos e/ou instituições analisadas.

9.19. A CONTRATADA não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por danos decorrentes de casos fortuitos ou eventos de força maior, conforme abarca o artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02).

9.20. A CONTRATANTE se declara ciente de que nenhum índice, coeficiente ou produto do processamento gerado pela CONTRATADA, poderá ser considerado recomendação de compra ou alienação de ativos ou realização de investimentos, nem como garantia de comportamento futuro dos ativos ou instituições analisadas, devendo ser qualificados tão somente como instrumentos de informação, quando esses indicadores permitam ou estabeleçam ordenações sequenciais (ranking) de fundos de investimento, gestores ou ativos, já que esta forma apenas reflete uma organização conveniente de informações e não pode ser entendida como recomendação de compra ou de venda.

9.21. As decisões acerca dos investimentos são de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, tenham estas decisões sido ou não tomadas com base em informações obtidas por meio da CONTRATADA.

9.22. Os acréscimos e supressões à quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida, dentro dos limites previstos no do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.23. A CONTRATANTE, conforme preceitua o artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, permite a possibilidade de subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Este contrato está autorizado pela **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA nº 20.01.00 09.122.4001.2224 3390.35.99.**

10.2. O processo licitatório deste contrato é do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, e, portanto, ficando à sujeição às normas da Lei nº 14.133/2021 e todos os demais diplomas legais pertencentes ao certame.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

11.1. As partes elegem o Foro Central da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir as controvérsias resultantes da aplicação do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, igual teor e forma, rubricadas as folhas precedentes, obrigando-se por si e seus sucessores, para que surta todos os efeitos em Direito previsto, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas que a tudo assistiram e do que dão fé.

Rio Claro, XX de setembro de 2025.

XXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXX.

LINEU VIANNA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE - IPRC

EDUARDO COSTA DE LIMA
1º TESTEMUNHA - IPRC

REINALDO ALUÍZIO POMPEO
2º TESTEMUNHA - IPRC

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS Nº005/2025 FIRMADO ENTRE XXXXXXXX (“CONTRATADA”) E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO - SP (“CONTRATANTE”), EM XX DE XXXXXX DE 2025.

A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE *login e senha* em até 3 (três) dias úteis para acesso ao sistema informatizado de gerenciamento que faz parte da prestação do serviço contratado. O acesso se dará através do site da CONTRATADA, por meio da “Área do RPPS”.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DIAGNÓSTICO

1. O diagnóstico realizado sobre a atual situação da gestão do Instituto de Previdência de Rio Claro revela que para cumprimento das obrigações estipuladas nas normas vigentes e exigências dos órgãos fiscalizadores, a consultoria deverá prestar os seguintes serviços:

1.1. Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês e ao trimestre anterior, onde deverá constar a assinatura do economista responsável com o nº do registro no CORECON, cumprindo a exigência do Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952, Artigo 3º e 4º; (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D31794.htm).

1.2. Minuta da Política de Investimentos Anual referente ao exercício corrente, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

1.3. Minuta da Ata do Comitê de Investimentos, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

1.4. Minuta da Ata do Conselho Deliberativo, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

1.5. Minuta do Plano de Ação Mensal com o Cronograma das Atividades relativas à Gestão dos Recursos, cumprindo a exigência do Manual do Pro-Gestão RPPS, versão 3.5, item 3.2.6, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;

1.6. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;

1.7. Relatório Mensal que contém: análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e; sugestões para otimização da carteira cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;

1.8. Relatório de Monitoramento Trimestral que contém: análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável, investimentos estruturados e investimentos no exterior, cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;

1.9. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados a Resolução CVM Nº 175, de 23 de dezembro de 2022 que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;

- 1.10. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- 1.11. Enquadramento da carteira de investimentos e dos fundos de investimentos que contemplam segundo critérios da Resolução CMN nº 4.963/2021 e outras que vieram a substituí-la, com alerta em casos de desenquadramento;
- 1.12. Enquadramento da carteira de investimentos de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos Anual e possíveis revisões, com alerta em casos de desenquadramento;
- 1.13. Rentabilidade individual e comparativa, utilizando-se do benchmark dos fundos de investimentos de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- 1.14. Marcação a Mercado e na Curva, segundo a Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, da carteira de Títulos Públicos Federais;
- 1.15. Concentração dos investimentos por Instituição Financeira (administrador e gestor dos recursos);
- 1.16. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- 1.17. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- 1.18. Rentabilidade da carteira de investimentos considerando para apuração as movimentações de aplicação e resgate disponibilizadas mensalmente;
- 1.19. Comparativo do retorno da carteira de investimentos no decorrer do ano em exercício versus meta atuarial definida em Política de Investimentos;
- 1.20. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- 1.21. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – “CADPREV”;
- 1.22. Preenchimento e envio no sistema CADPREV do DPIN – Demonstrativo da Política:
 - a) Elaboração, preenchimento, assinatura e envio à SPREV do Ofício de Autorização em nome do RPPS ao Contratante, com a finalidade de autorizar o acesso e preenchimento das informações descritas no Objeto;
 - b) Coleta das Informações pertinentes ao preenchimento do demonstrativo DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social, através de checklist de documentos;
 - c) Preenchimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social;
 - d) Confirmação via e-mail ao RPPS do efetivo preenchimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, através do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social, para assinatura e efetivo envio por parte do cliente.
- 1.23. Ferramenta para o envio mensal do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR. Para utilizá-la, o usuário deve acessar o sistema da empresa contratada e efetuar o login com os mesmos dados utilizados no sistema CADPREV, garantindo uma integração perfeita.
 - a) A ferramenta deve permitir que o usuário valide os dados necessários, assegurando que todas as informações estejam em conformidade com a Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Com recursos de verificação automática, o sistema identifica possíveis inconsistências ou erros, permitindo que sejam corrigidos antes do envio final.
 - b) A ferramenta deve oferecer funcionalidades para monitorar o status do envio, com notificações e confirmações em tempo real. Isso mantém os gestores informados sobre o progresso e a conclusão do processo, evitando atrasos e assegurando que os prazos sejam cumpridos.
- 1.24. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;

1.25. Ferramenta de auxílio na execução e gerenciamento em todo o processo de Credenciamento, controle de vigência dos Termos de Credenciamento e a possibilidade de emissão os seguintes documentos:

- a) Minuta do Edital de Credenciamento com os procedimentos e requisitos mínimos exigidos no credenciamento, nos moldes dos art. 103 a 106, da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- b) Cadastro da Instituição no sistema;
- c) Termos de credenciamento nos moldes da Secretaria de Previdência para cada Instituição, nas categorias:
- d) Administrador ou Gestor de Fundos de Investimento;
- i. Custodiante de Títulos Públicos;
- ii. Distribuidor de Valores Mobiliários;
- iii. Agente Autônomo de Investimentos e
- iv. Instituição Financeira emissora dos ativos do art. 7, IV, da Resolução CMN nº 4.963/2021.
- e) Documentação de credenciamento das Instituições cadastradas;
- f) Documento de Relação das Entidades Credenciadas.

1.26. Processo de Credenciamento:

- a) Identificação dos Fundos de Investimentos que compõe a Carteira de Investimentos dos Recursos e seus Prestadores de Serviços de Administração e Gestão dos Recursos;
- b) Identificação da existência documental que efetiva o processo de Credenciamento das Instituições Financeiras e suas periódicas atualizações;
- c) Promover o Credenciamento das Instituições Financeiras e/ou sua atualização;
- d) Promover o acompanhamento do processo de atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras.

1.27. Ferramenta que possibilita o cadastramento de outros usuários no sistema informatizado de gerenciamento com login e senha individualizada, permitindo acesso a todas as ferramentas e/ou limitação ao conteúdo, a critério do Presidente/Superintendente do RPPS;

1.28. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP;

1.29. Ferramenta que permite a inclusão de massas segregadas e, quando houver, da taxa de administração, com emissão de relatórios segregados e consolidado dos resultados;

1.30. Ferramenta com as informações necessárias para a realização do Cálculo de Rentabilidade sobre Resgates, conforme as especificações do IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

1.31. Consolidação das informações da carteira de investimentos mensais no sistema;

1.32. Duas Reuniões de Acompanhamento no formato in loco, e reuniões mensais online em horários pré-estabelecidos, quando acordado, nas reuniões dos Conselhos Administrativos, Fiscal e Comitê de Investimentos;

1.33. A seguir, apresenta-se a descrição detalhada das etapas que compõem o processo de obtenção, manutenção e progressão no Programa Pró-Gestão:

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o Instituto de Previdência de Rio Claro possa, inicialmente, juntar os documentos necessários para a manutenção do Nível de Aderência já implantado.
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Manutenção ao Pró-Gestão do Instituto de Previdência de Rio Claro, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução do Projeto.

<p>Processo de Manutenção do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão versão vigente.</p>	<p>A construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível de Aderência já conquistado e possível progressão para Níveis maiores.</p> <p>Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:</p> <p>CONTROLE INTERNO</p> <p>1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto de Previdência de Rio Claro:</p> <p>a. Elaboração/Atualização dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos, possibilitando a identificação visual sistêmica de cada etapa de evolução. A construção do processo de mapeamento deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.</p> <p>Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do Instituto de Previdência de Rio Claro, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda.</p> <p>2. Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto de Previdência de Rio Claro:</p> <p>a. Elaboração/Atualização dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados, possibilitando a identificação descrita de cada etapa de evolução. A construção da manualização deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor.</p> <p>Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do Instituto de Previdência de Rio Claro, capa com o nome do respectivo manual, contracapa com as informações de emissão, aprovação e revisões, sumário, introdução, objetivo, regulamentação vigente e/ou utilizada, tabelas de anexos, siglas e termos (se houver), descrição dos processos de acordo com o mapeamento previamente elaborado, disposições finais e anexos.</p> <p>3. Estrutura de Controle Interno</p> <p>a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no Instituto de Previdência de Rio Claro, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;</p> <p>b. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente.</p>
---	---

4. Política de Segurança da Informação

- a. Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;
- b. Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do Instituto de Previdência de Rio Claro perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro.

5. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação do cumprimento do Cronograma de Implantação do eSocial conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021.
- b. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro na comprovação da aplicabilidade do Censo Previdenciário e Prova de Vida Anual.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Relatório de Governança Corporativa

- a. Apresentação de proposta de minuta do Relatório de Governança Corporativa, que contemple no mínimo os requisitos exigidos no Manual do Pró-Gestão versão vigente de acordo com o Nível de Aderência e
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do Instituto de Previdência de Rio Claro perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

2. Planejamento

- a. Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração, aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do Instituto de Previdência de Rio Claro de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação/Planejamento Estratégico perante o Conselho Deliberativo;
 - i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do Instituto

de Previdência de Rio Claro; (ii) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de modo a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (iii) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (iv) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação/Planejamento Estratégico.

3. Relatório de Gestão Atuarial

- a. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do Instituto de Previdência de Rio Claro perante a **Diretoria Executiva** e Conselho Deliberativo.

4. Código de Ética

- a. Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do Instituto de Previdência de Rio Claro perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro - SP.

5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o seu Nível de Aderência.

6. Política de Investimentos

- a. Auxiliar na elaboração de relatórios mensais de investimentos contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidade, instituições financeiras e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos;
- b. Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;

- c. Auxiliar na elaboração de relatório anual de investimentos contendo a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver;
- d. Apresentação de proposta do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;

7. Comitê de Investimentos

- a. Apresentação de proposta de Estruturação do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência de Rio Claro, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do Instituto de Previdência de Rio Claro que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

9. Definição dos Limites de Alçadas

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

10. Segregação das Atividades

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

11. Ouvidoria

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do Instituto de Previdência de Rio Claro que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e

- c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

12. Diretoria Executiva

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

13. Conselho Fiscal

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

14. Conselho Deliberativo

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.

15. Mandato, Representação e Recondição.

- a. Auxiliar o no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e
- c. Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição, mandato, representação e recondição da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

16. Gestão de Pessoas

- a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e

	<p>b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do Instituto de Previdência de Rio Claro sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência.</p> <p>EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</p> <p>1. Plano de Ação de Capacitação</p> <p>a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do Instituto de Previdência de Rio Claro perante o Conselho Deliberativo;</p> <p>b. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação de Capacitação deverá abranger: (i) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (ii) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação de Capacitação.</p> <p>2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade.</p> <p>a. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, Informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência e</p> <p>b. Auxiliar o Instituto de Previdência de Rio Claro no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados, representantes do Ente Federativo e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>
Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reuniões Técnicas de Acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com a evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do Instituto de Previdência de Rio Claro.
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo de Manutenção, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.
Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social - SPREV.
Acompanhamento Presencial	<p>Acompanhamento Presencial contemplando uma visita presencial de uma semanal e uma visita presencial no processo de auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.</p> <p>b) Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e</p>

	II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias.
--	---

1.34. Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANAGEMENT):

- a) O Estudo de ALM tem por objetivo identificar a razão de solvabilidade do plano de benefícios do Instituto, considerando premissas e hipóteses de simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenários macroeconômicos, e proporá composições de carteiras de investimentos que possam suportar e alongar a sobrevivência do plano de benefícios, e que apresentem melhor relação entre resultado esperado (superávit projetado) e risco de déficit (medido como “downside risk”) no conjunto das combinações entre os cenários adotados para as variáveis de mercado (CDI, INPC, IPCA, IGP-M, Bolsa de Valores, etc.) e os cenários simulados para o fluxo de caixa líquido de benefícios. Exercendo o seu papel de forma ética, todas as informações apresentadas pelo sistema, são organizadas com base em dados fornecidos por instituições idôneas, tais como ANBIMA, CVM e ainda, consultorias especializadas em fornecimento de dados para esta finalidade.
- b) Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANAGEMENT) realizado para o RPPS. As simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos. Em atendimento Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do Instituto para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.115).
- c) O relatório será entregue em até 90 (noventa) dias após o recebimento de todos os dados e informações necessários para sua elaboração.

Rio Claro, XX de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXX.

LINEU VIANNA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE - IPRC

EDUARDO COSTA DE LIMA
1º TESTEMUNHA - IPRC

REINALDO ALUÍZIO POMPEO
2º TESTEMUNHA - IPRC

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Instituto de Previdência de Rio Claro

CONTRATADO: XXXXXX Ltda

CONTRATO Nº 005/2025

OBJETO: Consultoria de Valores Mobiliários.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1) Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Claro, XX/XX/2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira.

Cargo: Superintendente.

CPF: 051.829.948-18.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira

Cargo: Superintendente

CPF: 051.829.948-18

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: XX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Lineu Vianna de Oliveira

Cargo: Superintendente

CPF: 051.829.948-18

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Elisabete Wenzel

Cargo: Diretora Financeira e Contábil.

CPF: 847.928.928-72

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Eduardo Costa de Lima.

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 277.195.548-25

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objetivo de notificação específica.



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP

CONTRATANTE: Instituto de Previdência de Rio Claro

CNPJ Nº: 09.345.021/0001-13

CONTRATADA: XXX

CNPJ Nº: XXX

CONTRATO Nº 005/2025

VIGÊNCIA: XX/XX/2025 à XX/XX/20XX (5 anos)

OBJETO: Consultoria de Valores Mobiliários.

VALOR (R\$): R\$XXXX

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Rio Claro, XX de xxxxxxxx de 2025.

LINEU VIANNA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE - IPRC