



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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 IMP (IMP)**, 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; elaboração e execução de um projeto de obtenção, manutenção e progressão para a Certificação Pró-Gestão RPPS e a 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	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	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 IMP (IMP), 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	Grupo: 831 Serviço: 752	MÊS	12	3.500,00	42.000,00



normas legais; credenciamento das Instituições Financeiras aptas a realizar operações com o RPPS, respeitando os requisitos regulamentares; elaboração e execução de um projeto de obtenção, manutenção e progressão para a Certificação Pró-Gestão RPPS; e a 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

3.1.1. O diagnóstico realizado sobre a atual situação da gestão do IMP (IMP) revela que para cumprimento das obrigações estipuladas nas normas vigentes e exigências dos órgãos fiscalizadores, a consultoria deverá prestar os seguintes serviços:

- 3.1.1.1. 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).
- 3.1.1.2. 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;
- 3.1.1.3. 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;
- 3.1.1.4. 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;



- 3.1.1.5. 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;
- 3.1.1.6. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;
- 3.1.1.7. 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;
- 3.1.1.8. 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;
- 3.1.1.9. 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;
- 3.1.1.10. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- 3.1.1.11. 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;
- 3.1.1.12. 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;
- 3.1.1.13. Rentabilidade individual e comparativa, utilizando-se do benchmark dos fundos de investimentos de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- 3.1.1.14. Marcação a Mercado e na Curva, segundo a Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, da carteira de Títulos Públicos Federais;
- 3.1.1.15. Concentração dos investimentos por Instituição Financeira (administrador e gestor dos recursos);
- 3.1.1.16. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- 3.1.1.17. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- 3.1.1.18. Rentabilidade da carteira de investimentos considerando para apuração as movimentações de aplicação e resgate disponibilizadas mensalmente;



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

- 3.1.1.19. Comparativo do retorno da carteira de investimentos no decorrer do ano em exercício versus meta atuarial definida em Política de Investimentos;
- 3.1.1.20. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- 3.1.1.21. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – “CADPREV”;
- 3.1.1.22. 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.
- 3.1.1.23. 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.
- 3.1.1.24. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;
- 3.1.1.25. 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:



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

- 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.

3.1.1.26. 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.

3.1.1.26. 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;

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

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

3.1.1.29. 2 (duas) Reuniões de Acompanhamento no formato in loco, e reuniões mensais no formato online em horários pré-estabelecidos, quando acordado, nas reuniões dos Conselhos Administrativos, Fiscal e Comitê de Investimentos;

3.1.1.30. Detalhamento das etapas do processo de obtenção, manutenção e progressão do Pró-Gestão:

Etapas

Checklist de Documentos

Descrição

Checklist de Documentos disponibilizado de forma *online* para que o Instituto 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, com a identificação dos colaboradores



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

essenciais para a evolução do Projeto.

Processo de obtenção, manutenção e progressão do Pró-Gestão versão vigente.

A construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível de Aderência já conquistado e possível progressão para Níveis maiores.

Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:

CONTROLE INTERNO

1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto:

- 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.

Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do Instituto, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda.

2. Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do Instituto:

- 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.

Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do IMP, 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.

3. Estrutura de Controle Interno

- a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no IMP, 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 IMP perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo IMP.

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

- a. Auxiliar o IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP de acordo com o Nível de Aderência;
- b. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do IMP 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 IMP; (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 IMP 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 IMP perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo IMP.

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

- a. Auxiliar o IMP 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;
- e. Elaboração de relatórios semestrais de diligência que contenha, no mínimo, análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por meio de Fundos de Investimentos em Participações – FIP; análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (com exceção dos fundos de investimentos compostos por títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, FIDC, Fundos de Investimentos Crédito Privado e Fundos de Investimentos de Debêntures de Infraestrutura; análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possui-los na carteira. O relatório deverá, inclusive, utilizar a metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.

7. Comitê de Investimentos

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

8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 IMP 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 recondução da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

16. Gestão de Pessoas

- a. Auxiliar o IMP 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

- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do IMP 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.

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. Plano de Ação de Capacitação

- a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do IMP perante o Conselho Deliberativo;
- 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.

2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade.

- a. Auxiliar o IMP 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
- b. Auxiliar o IMP 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.

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



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

Auditoria Conclusiva	colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do IMP. Processo de análise e verificação de todo o processo de obtenção e 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.

3.1.1.31. Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT)

- 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 MANEGEMENT) 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.



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

4. PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato será de 5(cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, 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

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 IMP. 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 IMP nas tomadas de decisão.

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

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.

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.

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.

3. Monitoramento e Avaliação Contínua



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

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.

5. 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.

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

A empresa contratada deverá demonstrar o sistema que irá fornecer, onde seja possível verificar que atende os itens elencados no detalhamento do objeto itens.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

Os Serviços deverão ser executados na sede da empresa contratada e na sede do IMP os serviços mencionados na descrição do objeto na forma de reuniões presenciais.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

a. 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.

b. REAJUSTE

- i. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

- ii. 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.
- iii. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- iv. 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 estabelecido nos artigos 6º, parágrafo XI, XVIII alínea “c”, XIX e artigo 74 parágrafo III, alínea “c” e inciso § 3º ambos da Lei 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$42.000,00.

Para estimar o valor a ser contratado, buscamos contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 23, conforme demonstrado abaixo:

12.

RPPS	VALOR GLOBAL
Município de Araras https://www.araprev.com.br/contratos/	54.960,00
Município Rio das Ostras https://transparencia.ostrasprev.rj.gov.br/contrato/90	68.,500,00
Município Caieiras https://leideacesso.etransparencia.com.br/caieiras.previdencia.sp/tdportalclient.aspx?418	59.400,00
Município de Várzea Paulista https://pncp.gov.br/app/contratos/45780087000103/2025/20	41.520,00

13.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1. Habilitação Jurídica

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

12.1.2. 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

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

12.1.4. 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.

12.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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.



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

- 12.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 12.2.5. 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.
- 12.2.6. 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

12.3. Qualificação Técnica:

- 12.3.1. 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;
- 12.3.2. 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;
- 12.3.3. 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>)

- 12.3.4. 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;
- 12.3.5. Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante;
- 12.3.6. 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;
- 12.3.7. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante;
- 12.3.8. 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;
- 12.3.9. 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;
- 12.3.10. 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;
- 12.3.11. 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.

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 12.4.2. 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.

12.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

- 12.6. Declaração-Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 12.7. Declaração de Independência de Instituições Financeiras:
 - 12.7.1. 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).
 - 12.7.2. Esta medida é fundamental para garantir a imparcialidade e evitar qualquer potencial conflito de interesse na prestação de serviço da consultoria em valores mobiliários.



Instituto Municipal de Previdência de São João del Rei

CNPJ 26.148.536/0001-42

Avenida Nossa Senhora do Pilar, 216 - Centro - São João del Rei - MG

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para custear as despesas ocorrerão por conta:

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOÃO DEL REI

Dotação Orçamentária nº 09.001.000 – 04 122 – 0902 – 2.821 – 3.3.90.35-00 – Ficha 00013 – Fonte 1.802.000.

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.