TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS, BEM COMO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA ONLINE PARA CONTROLE, MONITORAMENTO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS CONFORME NECESSIDADE DO SETOR ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS OU DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, visando atender as necessidades desta autarquia pelo período de 12 (doze) meses, conforme relação abaixo:

2. BASE LEGAL E NORMATIVA:

2.1 LEI Nº 14.133/2021: Lei de licitações e contratos administrativos

2.2 RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272/2025: Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social.

2.3 PORTARIA MTP Nº 1.467/2022: Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

2.4 PARECER NORMATIVO PN-TC Nº 00001/2025 TCE-PB: Estabelece a viabilidade jurídica para contratação de consultoria de investimentos, bem como estabelece modalidades preferenciais de licitação e hipóteses de inelegibilidade.

3. JUSTIFICATIVA:

A contratação de uma consultoria de investimentos para o IPMJP é fundamentada na necessidade de mitigação de riscos, conformidade regulatória e otimização da gestão de ativos.

Como o IPMJP possui uma estrutura de grande porte, a complexidade na gestão do patrimônio exige conhecimento técnico que vai além das atividades administrativas cotidianas. As justificativas centrais para essa contratação incluem:

- **Atendimento a Exigências Legais e Normativas:** O RPPS está sujeito a fiscalizações rigorosas dos órgãos de controle e do Ministério da Previdência Social.

A consultoria é indispensável para garantir o envio tempestivo e correto de demonstrativos obrigatórios ao sistema CADPREV, como o **DAIR**, **DPIN** e as **APRs**.

- **Gestão de Riscos e Solvência (Estudo ALM):** A elaboração de um estudo robusto de *Asset Liability Management* (ALM) é uma exigência técnica para alinhar os investimentos aos compromissos atuariais de longo prazo. A consultoria fornece a expertise necessária para elaboração de tal estudo, evitando o descasamento entre ativos e passivos.
- **Suporte na Política de Investimentos:** A Política de Investimentos anual deve ser tecnicamente fundamentada para respeitar os limites de exposição ao risco definidos pelo Conselho Monetário Nacional (CMN). A consultoria atua como um braço técnico da Superintendência e da Assessoria de Investimentos nesse processo de elaboração e tomada de decisão.
- **Continuidade e Eficiência Operacional:** A ausência de suporte especializado compromete a capacidade da equipe interna em gerir volumes elevados de recursos com a segurança exigida pelo interesse público. A consultoria garante que as atualizações cadastrais do instituto e do ente federativo permaneçam em conformidade, prevenindo a suspensão de repasses ou sanções administrativas.
- **Capacidade Técnica Especializada:** Dada a complexidade dos mercados financeiros e as constantes mudanças regulatórias da CVM e do CMN, a contratação supre a necessidade de um corpo técnico altamente qualificado que execute as recomendações de forma fiduciária e transparente.

  Em resumo, a consultoria é a ferramenta que permite ao RPPS converter as diretrizes do CMN, MTP e da CVM em uma carteira de investimentos segura, eficiente e transparente, protegendo o patrimônio dos servidores municipais.

4. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

I. Auxiliar o Comitê de Investimentos na escolha de ativos financeiros;

II. Analisar o risco dos ativos presentes na carteira;

III. Monitoramento do enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN n° 5.272/2025, com alerta em casos de desenquadramento e observância aos limites definidos na Política anual de Investimentos;

IV. Auxílio na análise de relatórios, extratos, dados e informações dos investimentos para preenchimento e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR ao Ministério da Previdência via Cadprev;

V. Auxílio na elaboração Política de Investimentos e envio do Demonstrativo da Política de Investimentos- DPIN ao Ministério da Previdência via Cadprev;

VI. Auxílio no preenchimento e envio do formulário de Autorização de Aplicação e Resgate APR;

VII. Auxílio na elaboração de relatórios periódicos detalhados sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos dispostos na carteira;

VIII. Disponibilizar relatório analítico dos investimentos que mensalmente será disponibilizado ao IPMJP o qual deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, distribuição por segmento, liquidez, bem corno evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 5.272/2025 do CMN;

IX. Participação presencial ou virtual em reuniões, sempre que solicitado;

X.Visita técnica presencial para diligências e alinhamento de atividades (mínimo doze).

XI. Elaboração de pareceres técnicos sobre produtos de investimentos sempre que solicitado.

XII. Auxílio na manutenção e atualização cadastral junto aos órgãos de fiscalização e controle

XIII. Fornecimento de login e senha para acompanhamento dos investimentos via sistema com acesso via web. Este sistema deverá ter em suas funcionalidades, no mínimo:

Acesso via web;

Composição da carteira de investimentos;

Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 5.272/2025 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;

Rentabilidade mensal dos investimentos e comparativo de meta atuarial;

Emissão de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de investimentos, gerais ou personalizados;

Divisão da carteira de investimentos por instituição financeira, liquidez e segmentos de aplicação;

Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;

Informações regulamentares sobre fundos de investimentos;

Aba para acesso/arquivamento de documentos referentes ao credenciamento das instituições financeiras;

Elaboração dos Formulários APR;

Geração de login e senha para membros da Assessoria de Investimentos e Comitê. Auditores ou quaisquer outras pessoas com acesso restrito a informações quando solicitado, sendo estas definidas pelo gestor do RPPS;

Qualquer outro serviço de natureza técnica especializada relacionada aos investimentos do IPMJP.

5. DA REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I. A presente prestação de serviço terá início logo após a assinatura do Contrato e o prazo do mesmo, por se tratar de serviço de natureza continuada, em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração por meio de Termo Aditivo, por períodos iguais e sucessivos, desde que preenchidos os critérios estabelecidos na lei.

II. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por servidor do IPMJP, que será responsável pelo recebimento das informações dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I. Receber a prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo e do edital (em caso de licitação) e seus anexos;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste termo, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

III. Não permitir que os serviços sejam prestados em desacordo com as normas preestabelecidas neste termo de referência e posteriormente no contrato;

IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

V. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registo próprio eventuais falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

VI. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

VII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao acordado em contrato ou ordem de serviço ou equivalente, no prazo e forma estabelecidos no contrato ou equivalente.

VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

X. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando de sua competência for.

XI. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas neste termo de referência e nos termos de sua proposta.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE,

II. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

III. Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas:

IV. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE:

V. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.

VI. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;

VII. A contratada deverá prover, durante o período do contrato, a manutenção do sistema utilizado, bem como, sempre manter sistema de backup para salvaguardar as informações;

VIII. Comunicar à fiscalização de qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços serviços;

IX. Entregar a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, após verificação pela fiscalização da execução dos serviços;

X. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciária s e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, por inexistir vínculo deles com o CONTRATANTE;

XI. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;

XII. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo CONTRATANTE;

XIII. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos no subitem não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá exonerar o objeto deste Contrato;

XIV. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos. taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.

8. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO:

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, será realizada na sede do Instituto de Previdência do Município e ou na sede da CONTRATADA.

Em que pese a sede da CONTRATANTE estar localizada no município de João Pessoa-PB, não fica restrito que a CONTRATADA esteja obrigatoriamente sediada no mesmo município, contanto que seu corpo de colaboradores esteja à disposição virtual e presencial, quando solicitada. Os serviços requisitados deverão ser executados conforme estabelecidos no termo contratual.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

I. A prestação do serviço deverá ser executada fielmente pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

II. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado;

III. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

I. O IPMJP indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e a devida prestação dos serviços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

II. Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

III. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto na Lei nº 14.133/2021.

IV. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que

resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

V. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE. Em caso de omissão ou recusa, encaminhar à Assessoria Jurídica o documento que relacione as ocorrências que impliquem em sanções a serem aplicadas à CONTRATADA.

11. DAS SANÇÕES:

Aos licitantes e contratados que cometerem infrações nos certames licitatórios e nos contratos administrativos celebrados com o IPM/JP serão aplicadas, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, as seguintes sanções:

I - Advertência;

A advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado que o descumprimento que acarrete prejuízo significativo, interfira na execução do objeto ou comprometa prazos enseja penalidade mais gravosa, e que a reincidência impõe sanção mais grave.

II - Multa;

a) Multa de mora: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor inadimplido ou sobre o valor da fatura do período em que ocorreu a falta, até o limite de 20% (vinte por cento);

b) Multa compensatória por inexecução parcial: 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida;

c) Multa compensatória por inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida;

d) Multa compensatória por inexecução total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

e) Multa por infração na fase licitatória: 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação pelas condutas do inciso III, e 10% (dez por cento) pelas condutas do inciso IV.

§ 1º Considera-se absolutamente inadimplido o contrato quando o atraso injustificado superar 40 (quarenta) dias, autorizada a extinção contratual quando o objeto não mais for útil à Administração, conforme parecer da área técnica.

§ 2º A multa de mora (alínea "a") não se cumula com a multa compensatória (alíneas "b" a "d") quando está decorrente da extinção do contrato pelo mesmo fato.

§ 3º A multa deverá ser paga no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da cobrança e, não havendo pagamento, será descontada dos créditos da contratada no mesmo ou em outros contratos com o IPM/JP, ou da garantia prestada; não sendo possível, será inscrita em dívida ativa municipal.

III - Impedimento de licitar e contratar;

Impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de João Pessoa, pelos seguintes prazos:

a) - Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado: 3 (três) meses;

b) - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 3 (três) meses;

c) - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado: 6 (seis) meses;

d) - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano: 9 (nove) meses;

e) - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação para a contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta: 12 (doze) meses;

f) - Dar causa à inexecução total do contrato: 18 (dezoito) meses.

§ 1º Em caso de reincidência, os prazos poderão ser aumentados até o dobro.

§ 2º O prazo total da penalidade não excederá 3 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

Impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelos seguintes prazos:

a) - Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução: 36 (trinta e seis) meses;

b) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;

c) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;

d) - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: 60 (sessenta) meses;

e) - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: 60 (sessenta) meses.

§ 1º A penalidade será precedida de parecer de Procurador do Município.

§ 2º O prazo total observará o mínimo de 3 (três) e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º Consideram-se inidôneos os atos descritos nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.

11.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (inciso II).

11.2. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas as circunstâncias do art. 3º da Lei Municipal nº 15.273/2024: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as agravantes e atenuantes; os danos à Administração; a existência de programa de integridade; e os antecedentes do licitante ou contratado, observada a reincidência nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento é de competência exclusiva da autoridade máxima do IPM/JP, na condição de autarquia municipal, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 15.273/2024.

11.5. Constatada a irregularidade, o fiscal do contrato ou o agente de contratação notificará previamente o fornecedor para sanar o inadimplemento; persistindo a irregularidade, será instaurado processo de apuração de responsabilidade, assegurados ao licitante ou contratado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e, da decisão, recurso ou pedido de reconsideração no mesmo prazo, com efeito suspensivo, na forma do Capítulo III da Lei Municipal nº 15.273/2024.

11.6. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção, esta será informada, para fins de publicidade, no Cadastro Municipal (Portal da Transparência de João Pessoa), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ficando a licitante sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores – CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa, no que couber.

11.7. Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo o IPM/JP, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação ou cancelar o item, nas seguintes hipóteses:

11.7.1.Decorridos 5 (cinco) dias úteis da convocação sem que a licitante vencedora tenha assinado o instrumento contratual;

11.7.2.Decorridos 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato sem início da execução, sem justificativa de atraso ou com justificativa não aceita.

Parágrafo único. A recusa sujeita a licitante às penalidades do inciso III, alínea “e” sem prejuízo das demais cominações

11.8. Além das penalidades administrativas elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº 14.133/2021 transferiu para o Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940) as punições na esfera criminal relativas a licitações e contratos, senão vejamos:

Art. 337-I (Perturbação de processo licitatório) – Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório: Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-L (Fraude em licitação ou contrato) – Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - Entrega de mercadoria ou prestação de serviço com qualidade ou em quantidade diversa das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato: Pena – reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.”

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

I. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II. Nos casos de recusa dos serviços que não atendam às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 02 (dois) dias para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo Setor Competente, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

I. Anunciado o fornecedor vencedor, será elaborado o Termo Contratual, e o mesmo será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente à prestação do serviço, e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre o IPM/JP e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como dos atos normativos municipais que regulamentam a referida lei no âmbito do Município de João Pessoa e demais normas pertinentes.

a) O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPM/JP.

b) Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades descritas neste Termo de Referência.

II. Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o item correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF; Parágrafo Único: A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e consequentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame;

c) Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Termo de Referência;

d) A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do art. 92, do mesmo diploma legal.

e) O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município,

tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

14. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio do IPMJP.

I. As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária prevista no Orçamento do IPMJP. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante.

II. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do contrato, a fim de se identificar a origem da despesa, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento atestado por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a pessoa jurídica for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho.

III. O pagamento será efetuado de acordo com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, obedecendo à ordem cronológica de exigibilidades cujas despesas já foram liquidadas.

IV. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação da efetiva entrega do objeto ou execução do serviço, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

V. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após a expedição da ordem de pagamento e respeitadas a ordem

cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os seguintes prazos:

- Conforme as regras de pagamento estabelecidas nos regulamentos aplicáveis à Lei nº 14.133/2021, observando-se os prazos máximos previstos para a liquidação e o adimplemento da obrigação contratual.

15. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional. Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

16. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

16.1. Concorrência Pública, do tipo técnica e preço (modalidade preferencial).

Nos termos do *PN-TC nº 00001/2025* do TCE-PB, a modalidade preferencial para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual é a concorrência pública do tipo técnica e preço, conforme *art. 36 da Lei nº 14.133/2021*. Os critérios de julgamento observarão:

I. Proposta Técnica — peso de **70%** na pontuação total, avaliando:

a) A qualificação da equipe: Os profissionais responsáveis pela consultoria e análise de investimentos deverão possuir certificação válida exigida pela legislação federal para atuação em RPPS, atendendo, ao menos, uma das chanceladas por entidades reguladoras ou equivalentes aceitas pelo mercado institucional, além de certificações específicas de gestores e consultores. (ex: CFA, CGA, CNPI, CFP, CEA, CP RPPS - CIGov). (Peso de **20 pontos**)

b) Experiência comprovada em RPPS:

- Apresentação de atestados fornecidos por institutos de Previdência de grande porte que comprovem a prestação anterior de serviços de consultoria de investimentos voltados especificamente para RPPS, bem como comprovação de prestação de serviços de consultoria de investimentos à RPPS aderentes ao programa Pró-Gestão; (Peso de **10 pontos**)
- Comprovação de somatório de Patrimônios de RPPS sob serviço de consultoria da licitante não inferior a R$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais); (Peso de **10 pontos)**
- Apresentação de atestados que evidenciem experiência na elaboração de Política de Investimentos, estudos de alocação de ativos baseados em Asset-Liability Management (ALM), domínio sobre uso do Sistema de Informações dos Regimes Próprios de Previdência Social (CADPREV) para controle de enquadramentos legais, registro cadastral e auxílio no envio de demonstrativos, e relatórios de risco e rentabilidade sob as normas aplicáveis aos RPPS. (Peso de **20 pontos)**
- **c) Ética e compliance:** Comprovação de que a empresa adota políticas internas de compliance, controle de riscos operacionais e prevenção a fraudes, bem como regras de segurança da informação, garantindo total transparência na condução dos recursos previdenciários públicos. (Peso de **10 pontos)**

II. Proposta de Preço — peso de **30%** na pontuação total.

16.2. Parâmetros para atribuição de pontos:

16.2.1. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NT= 70 x (P1/P2)

NT - Nota Global da Proposta Técnica do Licitante

P1 - Pontuação do licitante referente aos itens da proposta técnica

P2 - Maior pontuação referente aos itens da proposta técnica entre os licitantes classificados

16.2.2. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP= 30 x (P1/P2)

NP - Nota Global da Proposta de Preço do Licitante

P1 - Menor valor proposto entre os licitantes classificados

P2 - Valor proposto pelo licitante

16.2.3. A melhor nota final (NF) será, portanto, a soma da Nota Global da Proposta de Preços e Nota Global da Proposta Técnica, conforme seguinte fórmula:

NF= NT + NP

NF - Nota Final

NT - Nota Global da Proposta Técnica do Licitante

NP - Nota Global da Proposta de Preço do Licitante

16.3. Disposições.

16.3.1. A fórmula de cálculo adotada utiliza o conceito de proporcionalidade direta para a técnica e proporcionalidade inversa para o preço, estruturada matematicamente para evitar distorções no resultado final:

16.3.2. Na Proposta Técnica ($NT = 70 \times \frac{P_1}{P_2}$): O cálculo funciona como uma régua de desempenho relativo. O licitante que obtiver a maior pontuação nos quesitos técnicos estabelece o teto (P_2), garantindo a nota máxima de 70 pontos. Os demais licitantes recebem uma nota proporcional (P_1) ao percentual de pontos que alcançaram em relação ao líder. A vantagem dessa função é que ela recompensa de forma linear a superioridade técnica: cada qualificação extra converte-se diretamente em uma fração maior dos 70 pontos totais, tornando a expertise do licitante o diferencial da disputa.

16.3.3. Na Proposta de Preço ($NP = 30 \times \frac{P_1}{P_2}$): O cálculo inverte a lógica ao colocar o menor preço ofertado no numerador (P_1). Com isso, a menor proposta obtém a nota máxima de 30 pontos, e as propostas mais caras (P_2) têm suas notas reduzidas proporcionalmente à distância que se afastam da oferta mais econômica.

A vantagem da empresa que oferece o menor preço é maximizar o uso da margem de 30%, criando um desconto competitivo capaz de compensar pequenas diferenças de pontuação na fase técnica.

16.3.4. Na Nota Final ($NF = NT + NP$): A soma simples consolida o equilíbrio entre qualidade e economicidade. Como a amplitude da técnica tem peso maior que a do preço, o modelo matemático garante que uma proposta extremamente barata, mas tecnicamente frágil, não consiga superar uma consultoria de alta qualificação.

16.3.5. Em caso de empate a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

17. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:

I. Qualificação Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica):

- **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestados fornecidos por institutos de Previdência de grande porte que comprovem a prestação anterior de serviços de consultoria de investimentos voltados especificamente para RPPS.
- **Escopo de Atuação:** Apresentação de atestados que evidenciem experiência na elaboração de Política de Investimentos, estudos de alocação de ativos baseados em **Asset-Liability Management (ALM)**, controle de enquadramentos legais e relatórios de risco e rentabilidade sob as normas aplicáveis aos RPPS.

II. Qualificação Técnico-Profissional (Equipe Técnica):

- **Credenciamento para Gestão de RPPS:** Os profissionais responsáveis pela consultoria e análise de investimentos deverão possuir certificação válida exigida pela legislação federal para atuação em RPPS, atendendo, ao menos, uma das

chanceladas por entidades reguladoras ou equivalentes aceitas pelo mercado institucional, além de certificações específicas de gestores e consultores. (ex: CFA, CGA, CNPI, CFP, CEA, CP RPPS - CIGov)

- **Comprovação de Vínculo:** Apresentação de documentos que comprovem o vínculo societário, estatutário ou empregatício dos profissionais técnicos indicados com a empresa licitante.

III. Credenciamento e Regularidade Regulatória

- **Registro na CVM:** A empresa proponente deverá possuir registro ativo e regular na **Comissão de Valores Mobiliários (CVM)** como Consultor de Valores Mobiliários, em conformidade com as normativas vigentes.
- **Credenciamento Específico (Órgãos Reguladores/Previdenciários):** Atendimento integral às exigências de credenciamento e habilitação previstas na legislação federal aplicável aos RPPS, assegurando que a consultoria está apta a prestar serviços para fundos previdenciários de regime próprio.

IV. Mitigação de Risco Reputacional e Conflito de Interesses

- **Vedação a Conflito de Interesses:** Declaração expressa e formal de que a empresa consultora, seus sócios e consultores **não possuem qualquer vínculo societário, comercial, de distribuição ou de comissionamento** com instituições financeiras, corretoras, distribuidoras de títulos, gestoras de recursos ou administradoras de fundos. A consultoria deve ser estritamente independente e remunerada exclusivamente pelos honorários pagos pelo próprio RPPS.
- **Idoneidade e Reputação no Mercado:** Apresentação de certidões negativas de antecedentes da empresa e de seus administradores, bem como a inexistência de penalidades ou processos administrativos sancionadores transitados em julgado na **CVM, Banco Central do Brasil, Tribunal de Contas da União (TCU)** ou Tribunais de Contas Estaduais que comprometam a credibilidade institucional perante os segurados do RPPS.
- **Compliance e Governança:** Comprovação de que a empresa adota políticas internas de compliance, controle de riscos operacionais e prevenção a fraudes, garantindo total transparência na condução dos recursos previdenciários públicos.

19. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

19.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de segurança da informação, implementando controles técnicos e administrativos aptos a proteger os dados confidenciais, estratégicos e informações financeiras do RPPS contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

19.2. O tratamento de quaisquer dados pessoais (relativos a servidores, beneficiários ou dirigentes) eventualmente acessados no escopo da prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos da execução contratual.

19.3. O acesso aos sistemas, planilhas e bases de dados da carteira de investimentos será restrito exclusivamente aos profissionais devidamente credenciados e designados para a execução do contrato.

19.4. A CONTRATADA deverá manter estruturas e rotinas de backup regulares para garantir a continuidade operacional dos serviços contratados, evitando prejuízos à tomada de decisões dos órgãos colegiados e armazenamento de informações do RPPS.

19.5. Na ocorrência de indisponibilidade técnica, incidentes cibernéticos ou afastamento imprevisto de consultores titulares, a CONTRATADA deverá acionar seu plano de contingência, disponibilizando suporte técnico substituto equivalente, sem ônus adicional para o RPPS.

19.6. Por ocasião do encerramento, rescisão ou término da vigência do contrato, a CONTRATADA obriga-se a devolver integralmente ao RPPS, em formatos abertos, legíveis e estruturados, todas as bases de dados, históricos de simulações, relatórios técnicos, relatórios de alocação e documentos produzidos ou acumulados durante a vigência contratual.

19.7. Após a efetiva entrega e atesto do recebimento dos dados pelo RPPS, a CONTRATADA deverá proceder à eliminação e ao expurgo seguro de todas as cópias de dados, relatórios e informações sensíveis do RPPS mantidas em seus servidores, storages ou ambientes de nuvem, com comunicação imediata ao RPPS.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I. Os serviços ora contratados não poderão ser cedidos ou subcontratados;

II. A CONTRATADA, deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar

eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros;

III. A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do Contrato;

IV. O CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas;

V. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa;

VI. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, bem como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

VII. É vedada a contratação de serviços que substituam as atividades decisórias dos órgãos colegiados do IPMJP, caracterizem terceirização de atividade finalística ou estabeleçam remuneração vinculada a percentual da taxa de administração ou a resultados financeiros (*art. 84, §3º, II da Portaria MTP 1.467/2022*).

VIII. Os casos omissos neste Contrato serão regulados pela Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 15.273/2024.

João Pessoa, 26 de Agosto de 2026.

AYRTON CIRAULO NETO

GERENTE DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO IPMJP

MATRÍCULA Nº 60.136-5