



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

DATA DA AUTUAÇÃO ITUPREV – 22/09/2022

ITUPREV PROCESSO Nº 00610/2022

NATUREZA: SERVIÇOS TÉCNICOS DE CAPACITAÇÃO
PREVIDENCIÁRIA, CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO
JURÍDICO.

REQUERENTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV.**

PROCESSO FÍSICO – CÓPIA ELETRÔNICA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Do Setor De **Protocolo**
Ao Setor De **Administração**.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA
ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL.**

Processo n°: **00610/2022**

Protocolado no ITUPREV em:
22 DE SETEMBRO DE 2022.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Av. Antônio Gazzola, 1001 – 9º andar – Jardim Corazza – CEP 13301-245 – Itu
Telefone: (11) 2715-9300 – CNPJ 12.870.883/0001-70

REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS OU SERVIÇOS

GESTOR REQUISITANTE

RENATO ROMOLO TAMAROZZI

NÚMERO

610

ANO

2022

DATA

22/09/2022

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social. (Lei 8.666/93)

DESCRIÇÃO:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	QTDE	MATERIAIS OU SERVIÇOS
01	SERVIÇO	01	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE:

Tamires Tartarini Junho

FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

A finalidade e justificativa estão demonstradas no TERMO DE REFERÊNCIA anexo.

OBSERVAÇÃO:

Termo de Referência anexo.

LOCAL DA ENTREGA

ITUPREV

Declaramos para fins de atender à Lei de Responsabilidade Fiscal, que despesa está contida no PPA 2022/2025, LDO 2022 e LOA 2022.

Declaramos para efeito de atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, que esta despesa não ocasiona Impacto Financeiro/Orçamentário, por não se tratar de criação, expansão ou aperfeiçoamento governamental.

Ao Sr. Superintendente, para autorização de providências necessárias e sequência do processo.

Autorizo

RENATO ROMOLO TAMAROZZI
DIRETOR ADMINISTRATIVO

RUY JACQUES CECONELLO
SUPERINTENDENTE



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

TERMO DE REFERÊNCIA

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social.

O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

Por isso, a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

II – OBJETO

1. OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:

- i. revisão de lei** por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;
- ii. aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios** previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;
- iii. orientação e assessoria geral** aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;
- iv. emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos** da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;
- v. implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO**, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e
- vi. capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto**, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

1.2. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1.3. No interesse da Contratante, os serviços contemplados no item 1.1 poderão ser demandados para serem realizados presencialmente, mediante solicitação prévia e disponibilidade de agenda da Contratada.

2. DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

2.1. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

3. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)

3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

3.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

4. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

4.2. A emissão de **notas técnicas** observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da **ICP-Brasil** e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;
- iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;
- iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;
- v. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
- vi. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- vii. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e
- viii. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

5. DA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO (item “v”)

5.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a assessoria continuada deverão sempre estar em conformidade com os critérios e requisitos exigidos no Manual do PRÓ-GESTÃO, devendo a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitir manifestação técnica, assessoramento, elaborar documentos ou normativas, observar as regras aplicáveis ao RPPS.

5.2. Compõe os serviços de assessoria, o auxílio contínuo na implementação e manutenção das ações exigidas no manual do PRÓ-GESTÃO, visando o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

5.3. Os consultores da CONTRATADA deverão fornecer auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manutenção e/ou adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, relativas a qualquer uma das etapas indicadas a seguir:

a) ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

b) ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

c) ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

5.4. A CONTRATADA se compromete a auxiliar a equipe na elaboração e manutenção dos seguintes documentos:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

6. DA CAPACITAÇÃO (item “vi”)

6.1. Está contemplado no presente objeto a capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se o seguinte conteúdo mínimo:

- i. SEGURIDADE SOCIAL - Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. EC 103/2019 (art. 9º, 33 e 34);
- ii. REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/98. Portaria MPS nº 402/2008. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS;
- iii. PLANO DE BENEFÍCIOS - Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbação do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;
- iv. PLANO DE CUSTEIO - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

do ente federativo. Contribuição parcelada decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do deficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;

- v. GESTÃO ATUARIAL - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria 464/2018. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Dficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;
- vi. GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos dos Fundos. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em Participações – FIP. Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;

- vii. **GESTÃO CONTÁBIL** - Plano de Contas do RPPS - Balanços e Demonstrativos. Matriz de Saldos Contábeis – MSC. Portaria MPS nº 509/2013;
- viii. **RESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA** - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;
- ix. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999 e Decreto 10.188/2019;
- x. **CONTROLE INTERNO E EXTERNO** - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;
- xi. **REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - REGULAÇÃO**: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- xii. FISCALIZAÇÃO - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;
- xiii. CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO) - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS. Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;
- xiv. COMPLIANCE E ÉTICA - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);
- xv. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.131/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);
- xvi. INELEGIBILIDADE - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- xvii. RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;
- xviii. CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - Portaria MPS nº 204/2008. Decreto nº 3.788/2001;
- xix. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES - Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;
- xx. GESTÃO E GOVERNANÇA - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- xxi. PLANEJAMENTO - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- xxii. PROCESSO ADMINISTRATIVO - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;
- xxiii. GESTÃO DE PESSOAS - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;
- xxiv. NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;
- xxv. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS - Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;
- xxvi. CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).
- xxvii. TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;
- xxviii. **ALOCAÇÃO DE ATIVOS** - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Média-variância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);
- xxix. **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return). Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2;
- xxx. **GESTÃO DE RISCO**. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes.
- xxxi. **Orçamento de risco**. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez;

6.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do RPPS, podendo conter parcial ou totalmente o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE e disponibilidade na plataforma da CONTRATADA.

6.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor vinculado ao RPPS do CONTRATANTE, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

6.4.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- iii. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- iv. certificado individual; e
- v. tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso.

6.5. Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico que permitirá aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor.

6.5.1. O curso personalizado de que trata este item deverá ser realizado de forma virtual, devendo nesse caso a empresa CONTRATADA ser responsável pela disponibilização da ferramenta necessária.

6.6. Também está contemplando no presente objeto, a disponibilização pela CONTRATADA de palestras aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município.

6.6.1. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.

6.6.2. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- i. organização e funcionamento do RPPS;
- ii. regras e cálculo de aposentadorias;
- iii. acúmulo de benefícios;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- iv. planejamento financeiro;
- v. aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- vi. qualidade de vida e saúde do aposentado.

6.6.3. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

6.6.4. Além dos cursos gravados a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

6.6.4.1. A palestra deverá ser realizada de forma virtual, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas do palestrante.

6.6.5. Todos os eventos de preparação para a aposentadoria e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

III - CONDIÇÕES EXIGIDAS

1. Os trabalhos em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais devidamente habilitados e por empresas que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovado pelos documentos exigidos neste item referente a qualificação técnica.

1.1. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- i. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, tramitada e aprovada pelo Poder Legislativo;*
- ii. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;*
- iii. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;*
- iv. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

v. *diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.*

1.1.1. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

1.2. A habilitação dos profissionais para a execução do contrato, deverá ser demonstrada pela comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS:

- i. *Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;*
- ii. *Profissional formado ou especializado em Administração de Empresas – para a supervisão e/ou execução das atividades referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO;*

1.2.1. Os profissionais, professores dos cursos oferecidos pela CONTRATADA, deverão demonstrar possuir certificação profissional exigida dos RPPS e, no mínimo, pós-graduação lato sensu (especialização), em área compatível com o conteúdo programático exigido.

2. Previamente a execução dos serviços de que tratam esse Termo de Referência, a empresa deverá demonstrar o atendimento das exigências previstas nos itens 3.1, 4.3, 4.4, 6.4, 6.4.1, relativos aos atendimentos realizados em sistema web-seguro, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega mensal da nota fiscal pela Contratada.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

3.2. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.456.434/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 27/03/2008
NOME EMPRESARIAL MAGMA ASSESSORIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R DOS BANDEIRANTES	NÚMERO 190	COMPLEMENTO SALA 1	
CEP 13.610-639	BAIRRO/DISTRITO VILA BANCARIA	MUNICÍPIO LEME	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARTAJRCONTAB@HOTMAIL.COM		TELEFONE (19) 3573-4150	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/03/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/10/2022** às **10:09:05** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Ao

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV

Itu / SP

A/C Sra. Tamires Junho

Oficial Administrativo

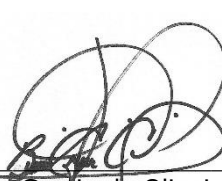
ORÇAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

DADOS DA PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL	MAGMA ASSESSORIA LTDA EPP
CNPJ	09.456.434/0001-75
INSCRIÇÃO ESTADUAL	ISENTO
LOCALIZAÇÃO	
ENDEREÇO	RUA DOS BANDEIRANTES, Nº 190 – SALA 01
CIDADE/ESTADO/CEP	LEME / SP CEP: 13.610-639
TELEFONE	(16) 98124-0766
E-MAIL	magma@magmaprev.com.br
RESPONSÁVEL/RG/CPF	BENEDITO GARCIA DE OLIVEIRA NETO - RG.: 18.196.972-5 SSP/SP – CPF 062.670.778-10
CARGO	Diretor Administrativo

2. DO OBJETO, VALORES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VALIDADE DO ORÇAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, conforme termo de referência encaminhado.	12	R\$ 9.900,00	R\$ 118.800,00
Valor total da proposta:		R\$ 118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais).		
Condições de Pagamento:		Até o quinto dia útil subsequente a prestação dos serviços.		
Prazo de validade da proposta:		60 (sessenta) dias.		
Data da Proposta:		04 de Outubro de 2022.		


Benedito Garcia de Oliveira Neto
Diretor Administrativo
RG 18.196.972-5 SSP/SP
CPF 062.670.778-10

09.456.434/0001-75

MAGMA ASSESSORIA LTDA

Rua: Dos Bandeirantes, 190 sala 01

Vila Bancária - CEP 13610-639

Leme - SP

ASSESSORIA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.690.750/0001-44 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 05/03/2007
NOME EMPRESARIAL NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.11-7-01 - Serviços advocatícios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 224-0 - Sociedade Simples Limitada		
LOGRADOURO R CAMPOS SALES	NÚMERO 401	COMPLEMENTO *****
CEP 14.960-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM AEROPORTO	MUNICÍPIO NOVO HORIZONTE
UF SP	ENDEREÇO ELETRÔNICO jasp@escritoriojasp.com.br	
TELEFONE (17) 3542-3280/ (17) 3542-7764		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/03/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/10/2022** às **10:13:37** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITÚ - ITUPREV

Razão Social: NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP		
Endereço: RUA CAMPOS SALES N.º 401 - JD. AEROPORTO		
Cidade: NOVO HORIZONTE	CEP: 14.962-402	Fone/Fax: (17) 3543-2649
e-mail: douglas@norbell.com.br		CNPJ n.º
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA		08.690.750/0001-44

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de Assessoria técnica especializada ao RPPS de Itú, conforme Termo de Referência.

SERVIÇOS:

Revisão de lei por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

Aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;

Orientação e assessoria geral aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;

Emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

Implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e

Capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

ORÇAMENTO

Para estas medidas, estimamos o **valor mensal de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)** totalizando um **valor global de R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais)**, que serão pagos mediante apresentação de nota fiscal de Prestação de Serviço.

Prazo para Execução dos Serviços: 12 (doze) meses;

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Novo Horizonte, 04 de outubro de 2022

Norbell Assessoria & Consultoria S/S Ltda EPP
Douglas de Moraes Norbeato

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.778.036/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/08/2012
NOME EMPRESARIAL ABCPREV GESTAO E FORMACAO PREVIDENCIARIAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV PRINCIPE DE GALES	NÚMERO 71	COMPLEMENTO *****
CEP 09.060-650	BAIRRO/DISTRITO PRINCIPE DE GALES	MUNICÍPIO SANTO ANDRE
UF SP	TELEFONE (11) 8494-8001/ (11) 2361-6350	
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@ABCPREV.COM.BR		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/08/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/10/2022** às **10:16:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu
Sr. Presidente,

A empresa ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.778.036/0001-30, envia proposta para Prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	Prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses.	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)	R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

Valor Global: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: conforme estabelecido no Termo de Referência;

Na oportunidade declaramos submissão aos termos expressos da referida dispensa de licitação.

DECLARAMOS AINDA QUE:

1. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços (objeto da compra).
2. Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;





Santo André, 05 de outubro de 2022.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Adriano Antonio Postal', is written over a horizontal line.

ABCPREV.Gestão e Formação Previdenciárias Ltda

CNPJ: 16.778.036/0001-30

Adriano Antonio Postal

Sócio - Administrador

RG: 26.578.634-4

CPF: 165.870.728-10

Razão Social: ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias LTDA

CNPJ nº 16.778.036/0001-30

Endereço: Avenida Príncipe de Gales nº 71

Cidade: Santo André/SP

CEP: 09060-650

Telefone: (11) 9.8937-7075 / (11) 9.8494-8001

E-mail: adriano.postal@abcprev.com.br





MAPA DEMONSTRATIVO

Cotação: 83
Data: 21/10/2022
Processo: 0610/2022
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ACESSORIA TÉCNICA I

Fornecedor **Valor**
175 MAGMA ASSESSORIA LTDA 118.800,00

Produto	2	UND	Quantidade	Valor Unit.	Total
1.607 ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		SV	12,00	9.900,00	118.800,00

Fornecedor **Valor**
248 ABCPREV GESTAO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIA LTDA 90.000,00

Produto	4	UND	Quantidade	Valor Unit.	Total
1.607 ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		SV	12,00	7.500,00	90.000,00

Fornecedor **Valor**
463 NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP 97.200,00

Produto	6	UND	Quantidade	Valor Unit.	Total
1.607 ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		SV	12,00	8.100,00	97.200,00

Média das cotações: 102.000,00

Tamires Tartarini Junho
Oficial Administrativo

Renato Romolo Tamarozzi
Diretor Administrativo

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente



SOLICITAÇÃO DE SALDO E RESERVA DE DOTAÇÃO

Requisição: 83 - Data: 21/10/2022

Processo: 0610/2022

Solicito saldo e reserva de dotação para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, cujo valor estimado é de: 102.000,00

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS

Informo que o Cod. Reduzido (ficha de dotação) é o nº. 006, cuja dotação é 3.3.90.35.01, com reserva

nº. 098/2022.

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

DATA	RESERVA	VALOR	CONTRATO / LICITAÇÃO
21/10/2022	098/2022	102.000,00	02 - Convite

ENDEREÇO

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE EXECUTORA	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA
04 - ITUPREV - INSTITUTO DE	04.01 - ITUPREV - INSTITUTO DE I	04.01.01 - INSTITUTO	09	272	4005

PROJETO / ATIVIDADE	CATEG. ECONÔMICA	COD. REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	CÓD. APLICAÇÃO
2184 - MANUTENÇÃO DO ITUPREV	3.3.90.35.01	006	04 - ADMINISTRAÇÃ	611.00 - geral rpps

CREADOR

Cod.Red.:56 - CNPJ: 12.870.883/0001-70 - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV

OBSERVAÇÕES

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Renato Romolo Tamarozzi
Diretor Administrativo e Financeiro
CRC/SP-273259/O-7

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente

PODER EXECUTIVO DE ITU
Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 003, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

GUILHERME DOS REIS GAZZOLA, Prefeito da Estância Turística de Itu, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

I – NOMEIA os membros abaixo relacionados para compor a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, ficando constituída, em sua maioria por servidores dos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação, para atender às demandas relacionadas aos procedimentos licitatórios das Secretarias Municipais, Órgãos e Autarquias, a saber:

Gabinete

Ana Paula de Oliveira Mello

Danielle de Santana Borges

Mônica Ananias de Oliveira

Roberta Costa Albanese

Secretaria Municipal de Administração

Renata Catarina de Arruda

Luciana Rios

Diego Dias Camargo

Flávio Volponi Steffen

Rogério Pires da Silva

Gustavo Lovatto Allegretti

Subprefeitura Regional do Pirapitingui

Lucas Henrique dos Santos Bruni

José Ailton da Silva Vitoriano Júnior

Roseane Aparecida Augusto

Secretaria Municipal de Justiça

Murilo Guimarães Cintra

Mariana Carlini Marostica

Giovanni da Silva Araújo

Ana Paula Otávio da Silva

Wellington de Marchi

Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio
Histórico

Kátia Aparecida Silveira Guimarães

Emerson Ribeiro Castilho

Thomas Rodrigo de Oliveira

Thiago Gori de Castilho

Sabrina Souza Oliveira

Secretaria Municipal de Finanças

Shirlei Aparecida Zacharias

Áurea Araújo da Silva Florêncio

Lenimar Marques

Ricardo Rodrigues Miguel

Leandro Tortorelli

Secretaria Municipal de Educação

Isabel Cristina Ricci

Bruna Aparecida Camilo

Matheus Daniel dos Santos Notare

Cristiano Rogério Spinoso

Emílio Carlos Hubert

Jonatas de Melo Pereira

Secretaria Municipal de Esportes

Paulo Marcelo de Castro Lima

Delci Kelly Constante

Adriana Maria Volpato Liose

Marcelo Matiusso

Romeo Salvador Freitas

Secretaria de Governo e Casa Civil e de Comunicação Social e Relações Institucionais

Marinete Barbierato

Renata Guarnieri

Fernanda Batista de Souza

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Célio Cotting

Bárbara Kovac

Valéria Miguel Rusticci

Lívia Barbosa Arruda

Secretaria Municipal de Obras

Antônio de Pádua Bonaldo

Antônio Luiz Gatti de Oliveira

Cláudia Imenes Rodrigues

Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos

Juarez Soares da Costa

Jorge Alberto Navarro Guedes

Camila Caroline Gonçalves Ferrari

Rodrigo Guitti Moraes

Alexandre de Souza Marcato

Vanice Jeronymo

Rafael Henrique de Brito Silva

Iwan Moraes Szewczuk

Daniel Aichinger Travessa

Claudio Inácio da Cruz

Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Sandra Regina Fermino

Maria Ângela Volpato

Suzana Aparecida de Paula

Sidnei Estancioni

Adriano de Souza Lopes

Elza Maria Ferrarezi e Silva

Secretaria Municipal de Saúde

Adriana Aparecida Alabarse

Daniela Cristina de Moraes

Gustavo Henrique Bochine Zacarias

Milene Francischinelli

Eliana Cristina Peixoto Massoco

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana e Rural

Hélio Tomba Júnior

Rogério Luis Gomes

Maria da Penha Borges

Gabriella Guimarães Ribeiro

Secretaria Municipal de Serviços Rurais

Érika Alves

Alexandre Ricardo Portes de Almeida

José Roberto Silva

Subprefeitura Regional da Zona Leste

Caroline Theodora Staque

Elias Aparecido Libânio

Tânia Pereira Araújo

Maria Helena Corazza Claro

Secretaria Municipal de Turismo, Lazer e Eventos

Célia Maria Toledo

Francini Lima Costa Beber

Fábio Luiz Grizoto

Suzana Aparecida Salvi Felipe

César Waldemarim

Mariana Tarchiani de Vecchi Bernardi

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu (ITUPREV)

José Júlio Júnior

Cristiane Aparecida de Macedo

Kátia Carolina de Souza Candido

Renato Romolo Tamarozzi

Julia Girardi Baldi

Companhia Ituana de Saneamento (CIS)

Aline Fabiana Padilha

Ana Carolina Mathias de Medeiros

Maria Fernanda Gozzano Spina

Cristina Machado

Cláudia Gizele Zanoni Pierrone

José Geraldo Munhoz Júnior

Marcos Silveira Conceição Filho

Agostinho Hernandez Leite de Camargo

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

III – Revoga a Portaria nº 027, de 04 de janeiro de 2021.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

Aos 03 de janeiro de 2022

GUILHERME DOS REIS GAZZOLA

Prefeito da Estância Turística de Itu

Registrada no livro próprio e publicada. Prefeitura da Estância Turística de Itu, 03 de janeiro de 2022.

MARIA TERESA LEIS DI CIERO OLIVIERO

Secretária Municipal de Justiça

PORTARIA Nº 004, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

LUCAS ANDRÉ NETTO CARDOSO, Secretário Municipal de Administração do Município da Estância Turística de Itu, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso II, alínea “e”, da Lei Municipal nº 3.153 de 04 de abril de 1990; e

CONSIDERANDO a regulamentação da utilização do pregão por meio de recursos de tecnologia da informação e presencial, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município da Estância Turística de Itu;

CONSIDERANDO que o parágrafo primeiro do artigo 5º do Decreto nº 302, de 14 de dezembro de 2006 determina a designação dos pregoeiros e da respectiva equipe de apoio para condução do pregão eletrônico e presencial;

RESOLVE:

I – Ficam os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, designados para atuarem como pregoeiros e equipe de apoio, ficando assim constituída:

PREGOEIROS:

Rogério Pires da Silva

Flávio Volponi Steffen

Diego Dias Camargo

Lucas André Netto Cardoso

Moysés Alberto Leis Pinheiro

EQUIPE DE APOIO:

Gabinete

Ana Paula de Oliveira Mello

Danielle de Santana Borges

Mônica Ananias de Oliveira

Roberta Costa Albanese

Secretaria Municipal de Administração

Renata Catarina de Arruda

Luciana Rios

Diego Dias Camargo

Flávio Volponi Steffen

Rogério Pires da Silva

Gustavo Lovatto Allegretti

Subprefeitura Regional do Pirapitingui

Lucas Henrique dos Santos Bruni

José Ailton da Silva Vitoriano Júnior

Roseane Aparecida Augusto

Secretaria Municipal de Justiça

Murilo Guimarães Cintra

Mariana Carlini Marostica

Giovanni da Silva Araújo

Ana Paula Otávio da Silva

Wellington de Marchi

Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio

Histórico

Kátia Aparecida Silveira Guimarães

Emerson Ribeiro Castilho

Thomas Rodrigo de Oliveira

Thiago Gori de Castilho

Sabrina Souza Oliveira

Secretaria Municipal de Finanças

Shirlei Aparecida Zacharias

Áurea Araújo da Silva Florêncio

Lenimar Marques

Ricardo Rodrigues Miguel

Leandro Tortorelli

Secretaria Municipal de Educação

Isabel Cristina Ricci

Bruna Aparecida Camilo

Matheus Daniel dos Santos Notare

Cristiano Rogério Spinoso

Emílio Carlos Hubert

Jonatas de Melo Pereira

Secretaria Municipal de Esportes

Paulo Marcelo de Castro Lima

Delci Kelly Constante

Adriana Maria Volpato Liose

Marcelo Matusso

Romeo Salvador Freitas

Secretaria de Governo e Casa Civil e de Comunicação Social e Relações Institucionais

Marinete Barbierato

Renata Guarnieri

Fernanda Batista de Souza

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Célio Cotting

Bárbara Kovac

Valéria Miguel Rusticci

Lívia Barbosa Arruda

Secretaria Municipal de Obras

Antônio de Pádua Bonaldo

Antônio Luiz Gatti de Oliveira

Cláudia Imenes Rodrigues

Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos

Juarez Soares da Costa
 Jorge Alberto Navarro Guedes
 Camila Caroline Gonçalves Ferrari
 Rodrigo Guitti Moraes
 Alexandre de Souza Marcato
 Vanice Jeronymo
 Rafael Henrique de Brito Silva
 Iwan Moraes Szewczuk
 Daniel Aichinger Travessa
 Claudio Inácio da Cruz

Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Sandra Regina Fermino
 Maria Ângela Volpato
 Suzana Aparecida de Paula
 Sidnei Estancioni
 Adriano de Souza Lopes
 Elza Maria Ferrarezi e Silva

Secretaria Municipal de Saúde

Adriana Aparecida Alabarse
 Daniela Cristina de Moraes
 Gustavo Henrique Bochine Zacarias

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana e Rural

Hélio Tomba Júnior
 Rogério Luis Gomes
 Maria da Penha Borges
 Gabriella Guimarães Ribeiro

Secretaria Municipal de Serviços Rurais

José Roberto Silva
 Érika Alves
 Alexandre Ricardo Portes de Almeida

Subprefeitura Regional da Zona Leste

Caroline Theodora Stuque
 Elias Aparecido Libânio
 Tânia Pereira Araújo
 Maria Helena Corazza Claro

Secretaria Municipal de Turismo, Lazer e Eventos

Célia Maria Toledo
 Francini Lima Costa Beber

Fábio Luiz Grizoto
 Suzana Aparecida Salvi Felipe
 César Waldemarim
 Mariana Tarchiani de Vecchi Bernardi
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu (ITUPREV)

José Júlio Júnior
 Cristiane Aparecida de Macedo
 Kátia Carolina de Souza Candido
 Renato Romolo Tamarozzi
 Julia Girardi Baldi

Companhia Ituana de Saneamento (CIS)

Aline Fabiana Padilha
 Ana Carolina Mathias de Medeiros
 Maria Fernanda Gozzano Spina
 Cristina Machado
 Cláudia Gizele Zanon Pierrone
 José Geraldo Munhoz Júnior
 Marcos Silveira Conceição Filho
 Agostinho Hernandez Leite de Camargo
 II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
 III – Revoga a Portaria nº 028, de 04 de janeiro de 2021.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
 Aos 03 de janeiro de 2022.

LUCAS ANDRÉ NETTO CARDOSO
 Secretário Municipal de Administração

Registrada no livro próprio e publicada. Prefeitura da Estância Turística de Itu, 03 de janeiro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 173/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONTRATADA: GIESPP GESTAO INTELIGENTE DE EDUCACAO E SAUDE PUBLICA E PRIVADA LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, SUPORTE, LICENCIAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2021



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Edital nº 002/2022 - CONVITE nº 001/2022

Critério para Julgamento: Menor Preço Global

Data de Abertura:

Horário da Entrega dos Envelopes:

Horário da Abertura dos Envelopes:

Local: PREF.DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU - Depto de Compras e Licitações

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV faz saber que se acha aberta a licitação na modalidade **CONVITE nº 001/2022** para o objeto e nas condições a seguir descritas.

Convidamos V.Sa., a apresentar proposta para o (s) item (ns) constante (s) das especificações anexas, a fim de participar da licitação por **CONVITE**, do tipo **Menor Preço**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e a condições deste CONVITE, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitações da entidade, situada à Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, ITU/SP.

As licitantes deverão entregar os envelopes contendo os documentos e as propostas, à Comissão Permanente de Licitações, na Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, ITU/SP, até as **00:00 horas**, do dia **00/00/2022**, sendo a abertura às **00:00 horas** do mesmo dia.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Edital nº 002/2022 - CONVITE nº 001/2022

Critério para Julgamento: Menor Preço Global

Data de Abertura:

Horário da Entrega dos Envelopes: horas

Horário da Abertura dos Envelopes: horas

Local: PREF.DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU - Depto de Compras e Licitações

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O objeto desta licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, e em conformidade com os Anexos deste Edital.

1.2 O valor máximo estimado para o presente certame é de R\$102.000,00 (Cento e dois mil reais).

1.3 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II - Proposta Comercial;

III - Minuta de Contrato;

IV – Termo de Ciência e Notificação;

V - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

VI – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

1.4 A quantidade dos serviços poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)**, a exclusivo critério do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV**, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão apresentar-se à Licitação empresas convidadas, inscritas ou não na seção de Cadastros de Fornecedores do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV**, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes, conforme disposto no artigo 22, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

2.2 As empresas poderão ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, assinado pelo representante legal da empresa até o início da sessão de abertura dos envelopes;

2.3 Para efeitos fiscais é vedada a empresa participante terceirizar, mesmo que para filiais, o faturamento do (s) objeto (s), ou seja, a nota fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

3. DOS ENVELOPES (Documentação e Proposta)

3.1 As licitantes deverão entregar a Documentação e a Proposta Comercial, conforme disposto no item 4 deste Edital, no dia e horário estabelecidos no Preâmbulo, em **02** (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, assinados no fecho, no qual se identifique, externa e respectivamente: **Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO** e **Envelope nº 02 – PROPOSTA** contendo externamente, o nome e/ou razão social da proponente, e os seguintes dizeres:

<p>AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV PROCESSO DE COMPRAS Nº - CONVITE Nº 001/2022</p> <p>NOME DA EMPRESA</p> <p>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.</p> <p>DATA: HORÁRIO: horas</p> <p>Envelope nº 1 – Documentação</p>
--

Obs: Repetir os mesmos dados para o Envelope nº 2 (Propostas)

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 Cada licitante deverá apresentar no **Envelope nº 1 - Documentação**, os documentos abaixo relacionados, em uma via, no original ou em cópia autenticada e rubricada, toda a documentação apresentada, pertinente à habilitação e as Propostas, deverá estar redigida em português (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), impressa, em papel sem emendas, ressalvadas as entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas, e ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa. É que todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária corrente a moeda nacional:

4.1.1 Habilitação Jurídica, consistirá conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e prova de inscrição de seu ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.2 Qualificação técnica, conforme o caso:

- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- e) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnico adequado bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- f) Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou o conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- h) Descrição da metodologia a ser utilizada pelo licitante;
- i) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação técnico-profissional deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração.

4.1.3 Indicação do preposto da licitante nesta Licitação, no caso de não estar representada pelo representante legal, com poderes para solucionar ou dirimir dúvidas de eventuais ocorrências no certame, com indicação do nº do R.G. e C.P.F. e sua função na empresa, em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal;

4.1.4 Declaração de que se sujeita a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e de seus anexos, ao que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Orgânica deste Município, bem como o qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente Licitação;

4.1.5 Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho os menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal).

4.1.6 Regularidade Fiscal e trabalhista conforme o caso:

- j) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- k) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- l) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- m) Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**; por imposição legal, não poderá ser dispensada a comprovação de regularidade junto ao FGTS (por meio de certidão de Regularidade de Situação CRS, expedida pela Caixa Econômica Federal), por força da Lei nº 9.012/95;
- n) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**); por imposição legal, não poderá ser dispensada a comprovação de regularidade junto ao INSS (por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND) em face das disposições contidas no art. 195, § 3º da Constituição Federal, os quais poderão ser exigidos apenas do vencedor do certame;
- o) Prova de Regularidade de Tributos Municipais (**MOBILIARIO**), expedida pela Prefeitura da sede da Proponente;
- p) 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, aprovado pelo Decreto Lei nº 5452/1943.
- q) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual do domicílio ou sede do licitante.

4.1.7 Cumprimento do disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

4.2 Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 2 - Proposta Comercial**, observando o que segue:

4.2.1 Preenchimento obrigatório do **valor global**, grafado em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.3 Os proponentes que não atenderem as exigências documentais, previstas neste Edital, serão liminarmente considerados inabilitados.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços incompatíveis com o serviço a ser prestado. Em caso de dúvida a Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, poderá solicitar esclarecimentos as proponentes quanto à formação de seus preços, ficando concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para que a licitante apresente justificativa quanto à exequibilidade financeira, cuja aceitação fica a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitações.

4.5 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.6 Não serão levadas em consideração, pela Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações deste Edital.

5. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

5.1 Da Documentação:

5.1.1 Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem os documentos exigidos nos “itens 4.1.1 a 4.1.7” deste Edital.

5.1.2 Serão liminarmente inabilitados os licitantes que não apresentarem, na íntegra, os documentos exigidos neste Edital.

5.1.3 Da Proposta:

5.1.4 O julgamento da proposta será efetuado nos termos do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sendo considerado vencedor do presente certame o licitante que oferecer o **menor preço global**.

5.1.5 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, a critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitações.

5.1.6 É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase deste CONVITE, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação, por parte dos licitantes, que deveriam constar originalmente da Proposta.

5.1.7 As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, devendo o resultado da análise ser comunicado a todos os licitantes participantes deste certame.

6. DAS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL

6.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em 12 (doze) parcelas, os quais ocorrerão em até 05 (cinco) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinado pelo responsável do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante ou boleto bancário;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.2 Prazo do Contrato: O prazo da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data do término da capacitação de servidores, indicados pelo ITUPREV, podendo tal prazo vir a sofrer prorrogações, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3 Não serão admitidos, nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionadas deste em relação a outras propostas.

6.4 Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo ao ITUPREV nenhum custo adicional.

6.5 Durante a execução do contrato, não haverá reajuste nos preços apresentados pela **CONTRATADA**.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste CONVITE serão de responsabilidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas se necessário: _____.

8. DO SUPORTE LEGAL

Aplicam-se à presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Orgânica Municipal, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

9. DO CONTRATO

9.1 A adjudicação do objeto licitado será feita mediante a celebração de contrato. Para tanto, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da homologação do presente certame, devendo comparecer no mesmo prazo.

9.2 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos e a proposta da licitante vencedora.

9.3 Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

9.4 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas na minuta de contrato (Anexo III) deste edital, de acordo com os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

11. DOS RECURSOS

11.1 Os autos do processo ficam automaticamente a disposição dos interessados pelo prazo comum necessário a interposição dos recursos.

11.2 Admissível, recurso em qualquer fase da licitação, e das obrigações dela, decorrente no prazo de 5 dias uteis.

11.3 Os recursos serão protocolados e dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV** reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, observadas as disposições legais vigentes, especialmente os termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no seu todo ou em parte.

12.2 A apresentação da proposta implica no pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas, por parte do licitante, implicando ainda na não aceitação por parte do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**, a partir daí, de qualquer reclamação ou descumprimento contra as normas estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação dentro dos prazos legais.

12.3 Se o convocado não assumir o compromisso no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, caso qualquer um dos convocados não se apresente.

12.4 A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o CONVITE, as quais poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, mediante protocolo no Setor de Protocolo Geral, sito a Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP.

12.5 A licitante vencedora que vier a ser contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**, e ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto deste certame, respondendo por si e seus sucessores e prepostos.

12.6 A falta da entrega do envelope da documentação e proposta será considerada como desinteresse da empresa licitante.

12.7 Não serão admitidas a participarem desta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

12.8 Os envelopes dos licitantes que não atendam às condições de habilitação poderão ser retirados pelos interessados, depois de decorrido o prazo legal de recurso do julgamento da habilitação, ou, se for o caso, da publicação do julgamento dos recursos interpostos. Caso não sejam retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes, a Comissão o (s) inutilizará (ão), independentemente de qualquer aviso ou notificação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

12.9 Em se tratando de licitante enquadrada nos termos da Lei nº 123/2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ser-lhe-ão aplicados os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida norma. Estando vencida a certidão ou havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, a licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis (prazo aumentado pela Lei complementar 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Anexo V).

12.10) Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Itu/SP, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itu, de novembro de 2022.

**RUY JACQUES CECONELLO
SUPERINTENDENTE**

MANUATA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social.

O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

Por isso, a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

II – OBJETO

1. OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- i. revisão de lei** por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;
- ii. aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios** previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;
- iii. orientação e assessoria geral** aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;
- iv. emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos** da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;
- v. implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO**, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e
- vi. capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto**, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

1.2. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.

1.3. No interesse da Contratante, os serviços contemplados no item 1.1 poderão ser demandados para serem realizados presencialmente, mediante solicitação prévia e disponibilidade de agenda da Contratada.

2. DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

2.1. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

3. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

3.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

4. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

4.2. A emissão de **notas técnicas** observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da **ICP-Brasil** e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;
- iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;
- iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;
- v. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
- vi. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- vii. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e
- viii. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

5. DA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO (item “v”)

5.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a assessoria continuada deverão sempre estar em conformidade com os critérios e requisitos exigidos no Manual do PRÓ-GESTÃO, devendo a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitir manifestação técnica, assessoramento, elaborar documentos ou normativas, observar as regras aplicáveis ao RPPS.

5.2. Compõe os serviços de assessoria, o auxílio contínuo na implementação e manutenção das ações exigidas no manual do PRÓ-GESTÃO, visando o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.

5.3. Os consultores da CONTRATADA deverão fornecer auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manutenção e/ou adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, relativas a qualquer uma das etapas indicadas a seguir:

a) ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

b) ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

c) ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

5.4. A CONTRATADA se compromete a auxiliar a equipe na elaboração e manutenção dos seguintes documentos:

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

6. DA CAPACITAÇÃO (item “vi”)

6.1. Está contemplado no presente objeto a capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se o seguinte conteúdo mínimo:

- i. SEGURIDADE SOCIAL - Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. EC 103/2019 (art. 9º, 33 e 34);
- ii. REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/98. Portaria MPS nº 402/2008. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS;
- iii. PLANO DE BENEFÍCIOS - Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbação do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;
- iv. PLANO DE CUSTEIO - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição do ente federativo. Contribuição parcelada decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do deficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;
- v. GESTÃO ATUARIAL - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria 464/2018. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Dficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

vi. GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos do Fundo. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em Participações – FIP. Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- vii. **GESTÃO CONTÁBIL** - Plano de Contas do RPPS - Balanços e Demonstrativos. Matriz de Saldos Contábeis – MSC. Portaria MPS nº 509/2013;
- viii. **RESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA** - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;
- ix. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999 e Decreto 10.188/2019;
- x. **CONTROLE INTERNO E EXTERNO** - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;
- xi. **REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** - **REGULAÇÃO**: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;
- xii. **FISCALIZAÇÃO** - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;
- xiii. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO)** - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS. Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;
- xiv. **COMPLIANCE E ÉTICA** - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);
- xv. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.131/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);
- xvi. **INELEGIBILIDADE** - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- xvii. **RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL** - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;
- xviii. **CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA** - Portaria MPS nº 204/2008. Decreto nº 3.788/2001;
- xix. **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES** - Provitamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;
- xx. **GESTÃO E GOVERNANÇA** - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;
- xxi. **PLANEJAMENTO** - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- xxii. **PROCESSO ADMINISTRATIVO** - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- xxiii. **GESTÃO DE PESSOAS** - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;
- xxiv. **NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA** - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;
- xxv. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS** - Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;
- xxvi. **CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS** - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).
- xxvii. **TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS** - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;
- xxviii. **ALOCAÇÃO DE ATIVOS** - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Média-variância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);
- xxix. **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return). Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2; xxx. GESTÃO DE RISCO. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes.

xxxi. Orçamento de risco. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez;

6.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do RPPS, podendo conter parcial ou totalmente o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE e disponibilidade na plataforma da CONTRATADA.

6.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor vinculado ao RPPS do CONTRATANTE, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

6.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

6.4.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- iii. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- iv. certificado individual; e
- v. tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso.

6.5. Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico que permitirá aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor.

6.5.1. O curso personalizado de que trata este item deverá ser realizado de forma virtual, devendo nesse caso a empresa CONTRATADA ser responsável pela disponibilização da ferramenta necessária.

6.6. Também está contemplando no presente objeto, a disponibilização pela CONTRATADA de palestras aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município.

6.6.1. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.6.2. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- i. organização e funcionamento do RPPS;
- ii. regras e cálculo de aposentadorias;
- iii. acúmulo de benefícios;
- iv. planejamento financeiro;
- v. aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- vi. qualidade de vida e saúde do aposentado.

6.6.3. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

6.6.4. Além dos cursos gravados a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

6.6.4.1. A palestra deverá ser realizada de forma virtual, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas do palestrante.

6.6.5. Todos os eventos de preparação para a aposentadoria e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

III - CONDIÇÕES EXIGIDAS

1. Os trabalhos em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais devidamente habilitados e por empresas que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovado pelos documentos exigidos neste item referente a qualificação técnica.

1.1. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- i. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, tramitada e aprovada pelo Poder Legislativo;
- ii. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;
- iii. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;
- iv. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e
- v. diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.

1.1.1. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1.2. A habilitação dos profissionais para a execução do contrato, deverá ser demonstrada pela comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS:

i. Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;

ii. Profissional formado ou especializado em Administração de Empresas – para a supervisão e/ou execução das atividades referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO;

1.2.1. Os profissionais, professores dos cursos oferecidos pela CONTRATADA, deverão demonstrar possuir certificação profissional exigida dos RPPS e, no mínimo, pós-graduação lato sensu (especialização), em área compatível com o conteúdo programático exigido.

2. Previamente a execução dos serviços de que tratam esse Termo de Referência, a empresa deverá demonstrar o atendimento das exigências previstas nos itens 3.1, 4.3, 4.4, 6.4, 6.4.1, relativos aos atendimentos realizados em sistema web-seguro, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega mensal da nota fiscal pela Contratada.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

3.2. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO °...../2022
CONVITE Nº 001/2022**

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ Fone/Fax: _____
e-mail: _____
CNPJ nº _____

DECLARO QUE NESTA OFERTA ESTÃO INCLUSOS TODOS OS ITENS/SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I – Termo de Referência.

Objeto licitado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. A prestação de serviço deverá seguir o ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

Período contratual: 12 (doze) meses

VALOR MENSAL DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

VALOR DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO

1– Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante: _____

Identidade nº _____

CPF nº _____

Assinatura: _____

_____, ____ de _____ de 2022

Carimbo do CNPJ

ASSINATURA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV E A EMPRESA _____

CONTRATO Nº _____ / 2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0002/2022
CONVITE Nº 0001/2022
VALOR TOTAL: R\$ _____
DATA: // 2022
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VIGÊNCIA: // 2022 A // 2023

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU - ITUPREV, CNPJ: 12.870.883/0001-70**, doravante denominado Contratante, neste ato representada por seu Superintendente, Ruy Jacques Ceconello, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com endereço _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente ao Convite nº 001/2022. Os contraentes ajustam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas normas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 12 (doze) meses o valor total de R\$ _____, (_____).

2.2. Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____), na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. Os recursos necessários para fazer face às despesas deste contrato serão de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV e atendida pela dotação orçamentária própria do orçamento vigente, sob a rubrica n.º _____, constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.1. O pagamento será efetuado pelo ITUPREV, em até 5 (cinco) dias, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, após a data da efetiva apresentação da nota fiscal e confirmação dos serviços por parte do gestor do contrato.

4.2. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a agência bancária e o número da conta bancária para o depósito do pagamento do preço ajustado.

4.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

4.5. A critério do Contratante poderão ser utilizados créditos da Contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

4.7. Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, o CONTRATANTE pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, com data de início em // e encerrando-se em //

6.2. O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

7.1.2. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do mesmo;

7.1.3. Pelo não cumprimento do plano de implantação, multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, até o cumprimento do plano de implantação.

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da CONTRATADA subcontratar no todo ou em parte, os serviços sem a expressa anuência do CONTRATANTE;

7.1.5. Nos demais casos de inadimplemento, inclusive nos casos de reincidência, poderá, a critério da administração ser aplicada a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.1.6. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato à empresa.

7.1.7. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato e em caso de reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

7.1.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do ITUPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração do ITUPREV, nos termos da legislação vigente.

7.5. O CONTRATANTE para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

7.6. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE;

7.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

10.2. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

10.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.4. As partes ficam submetidas aos termos dispostos no Código de Ética, Resolução nº 003/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/codigo-de-etica/>, bem como na Política de Segurança da Informação, Resolução nº 004/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/resolucoes/>.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

11.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, o Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O contratante nomeia como gestor do contrato o Sr. _____, servidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Elege-se o foro do município e comarca de Itu, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

, _____ de _____ de 2022

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
Contratante

Contratado

Testemunhas:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

MANUATA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO V

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Convite nº 01/2022

Edital nº 002/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses.

A empresa (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. ____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____,_(Data)_____

(Assinatura do Representante

Legal) RG: _____

(CARIMBO)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO VI

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do
artigo 7º da Constituição Federal.**

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
DE ITU

Ref.: Convite nº 001/2022

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede
no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de
seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e
CPF nº _____

_____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27
da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor
de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

* *Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**Edital nº 002/2022 - CONVITE nº 001/2022 Critério
para Julgamento: Menor Preço Global Data de
Abertura: 23/11/2022
Horário da Entrega dos Envelopes: 13:50 horas
Horário da Abertura dos Envelopes: 14:00 horas
Local: ITUPREV - Depto de Compras e Licitações**

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV faz saber que se acha aberta a licitação na modalidade **CONVITE nº 001/2022** para o objeto e nas condições a seguir descritas.

Convidamos V.Sa., a apresentar proposta para o (s) item (ns) constante (s) das especificações anexas, a fim de participar da licitação por **CONVITE**, do tipo **Menor Preço**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e a condições deste CONVITE, a realizar-se na sede do ITUPREV, na avenida Antônio Gazzola, 1001 - 9º andar - Jardim Corazza, Itu/SP.

As licitantes deverão entregar os envelopes contendo os documentos e as propostas, à Comissão Permanente de Licitações, Av. Antônio Gazola, 1001 - 9º andar - Jardim Corazza, Itu - SP, 13301-245, Itu/SP, até as **13:50 horas**, do dia **01/12/2022**, sendo a abertura às **14:00 horas** do mesmo dia.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Edital nº 002/2022 - CONVITE nº 001/2022
Critério para Julgamento: Menor Preço Global
Data de Abertura: 01/12/2022
Horário da Entrega dos Envelopes: 13:50 horas
Horário da Abertura dos Envelopes: 14:00 horas
Local: ITUPREV - Depto de Compras e Licitações

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O objeto desta licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, e em conformidade com os Anexos deste Edital.

1.2 O valor máximo estimado para o presente certame é de R\$102.000,00 (Cento e dois mil reais).

1.3 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II - Proposta Comercial;

III - Minuta de Contrato;

IV – Termo de Ciência e Notificação;

V - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

VI – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

1.4 A quantidade dos serviços poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)**, a exclusivo critério do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV**, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão apresentar-se à Licitação empresas convidadas, inscritas ou não na seção de Cadastros de Fornecedores do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV**, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes, conforme disposto no artigo 22, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

2.2 As empresas poderão ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, assinado pelo representante legal da empresa até o início da sessão de abertura dos envelopes;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

2.3 Para efeitos fiscais é vedada a empresa participante terceirizar, mesmo que para filiais, o faturamento do (s) objeto (s), ou seja, a nota fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora.

3. DOS ENVELOPES (Documentação e Proposta)

3.1 As licitantes deverão entregar a Documentação e a Proposta Comercial, conforme disposto no item 4 deste Edital, no dia e horário estabelecidos no Preâmbulo, em **02** (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, assinados no fecho, no qual se identifique, externa e respectivamente: **Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO** e **Envelope nº 02 – PROPOSTA** contendo externamente, o nome e/ou razão social da proponente, e os seguintes dizeres:

<p>AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV PROCESSO DE COMPRAS Nº 00610 - CONVITE Nº 001/2022</p> <p>NOME DA EMPRESA</p> <p>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.</p> <p>DATA: HORÁRIO: horas</p> <p>Envelope nº 1 – Documentação</p>
--

Obs: Repetir os mesmos dados para o Envelope nº 2 (Propostas)

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 Cada licitante deverá apresentar no **Envelope nº 1 - Documentação**, os documentos abaixo relacionados, em uma via, no original ou em cópia autenticada e rubricada, toda a documentação apresentada, pertinente à habilitação e as Propostas, deverá estar redigida em português (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), impressa, em papel sem emendas, ressalvadas as entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas, e ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa. É que todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária corrente a moeda nacional:

4.1.1 **Habilitação Jurídica**, consistirá conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e prova de inscrição de seu ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.2 **Qualificação técnica**, conforme o caso:

- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- e) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnico



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

adequado bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

f) Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou o conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

g) Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

h) Descrição da metodologia a ser utilizada pelo licitante;

i) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação técnico-profissional deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração.

4.1.3 Indicação do preposto da licitante nesta Licitação, no caso de não estar representada pelo representante legal, com poderes para solucionar ou dirimir dúvidas de eventuais ocorrências no certame, com indicação do nº do R.G. e C.P.F. e sua função na empresa, em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal;

4.1.4 Declaração de que se sujeita a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e de seus anexos, ao que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Orgânica deste Município, bem como o qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente Licitação;

4.1.5 Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho os menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal).

4.1.6 Regularidade Fiscal e trabalhista conforme o caso:

j) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

k) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

l) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

m) Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**; por imposição legal, não poderá ser dispensada a comprovação de regularidade junto ao FGTS (por meio de certidão de Regularidade de Situação CRS, expedida pela Caixa Econômica Federal), por força da Lei nº 9.012/95;

n) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**); por imposição legal, não poderá ser dispensada a comprovação de regularidade junto ao INSS (por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND) em face das disposições contidas no art. 195, § 3º da Constituição Federal, os quais poderão ser exigidos apenas do vencedor do certame;

o) Prova de Regularidade de Tributos Municipais (**MOBILIÁRIO**), expedida pela Prefeitura da sede da Proponente;

p) 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, aprovado pelo Decreto Lei nº 5452/1943.

q) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual do domicílio ou sede do licitante.

4.1.7 Cumprimento do disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

4.2 Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 2 - Proposta Comercial**, observando o que segue:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.2.1 Preenchimento obrigatório do **valor global**, grafado em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância;

4.3 Os proponentes que não atenderem as exigências documentais, previstas neste Edital, serão liminarmente considerados inabilitados.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços incompatíveis com o serviço a ser prestado. Em caso de dúvida a Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, poderá solicitar esclarecimentos as proponentes quanto à formação de seus preços, ficando concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para que a licitante apresente justificativa quanto à exequibilidade financeira, cuja aceitação fica a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitações.

4.5 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.6 Não serão levadas em consideração, pela Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações deste Edital.

5. DO PROCESSO DE JULGAMENTO

5.1 Da Documentação:

5.1.1 Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem os documentos exigidos nos “itens 4.1.1 a 4.1.7” deste Edital.

5.1.2 Serão liminarmente inabilitados os licitantes que não apresentarem, na íntegra, os documentos exigidos neste Edital.

5.1.3 Da Proposta:

5.1.4 O julgamento da proposta será efetuado nos termos do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sendo considerado vencedor do presente certame o licitante que oferecer o **menor preço global**.

5.1.5 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, a critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitações.

5.1.6 É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase deste CONVITE, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação, por parte dos licitantes, que deveriam constar originalmente da Proposta.

5.1.7 As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, devendo o resultado da análise ser comunicado a todos os licitantes participantes deste certame.

6. DAS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL

6.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em 12 (doze) parcelas, os quais ocorrerão em até 05 (cinco) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinado pelo responsável



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante ou boleto bancário;

6.2 Prazo do Contrato: O prazo da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data do término da capacitação de servidores, indicados pelo ITUPREV, podendo tal prazo vir a sofrer prorrogações, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3 Não serão admitidos, nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionadas deste em relação a outras propostas.

6.4 Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo ao ITUPREV nenhum custo adicional.

6.5 Durante a execução do contrato, não haverá reajuste nos preços apresentados pela **CONTRATADA**.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste CONVITE serão de responsabilidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas se necessário: 3.3.90.35.01.

8. DO SUPORTE LEGAL

Aplicam-se à presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Orgânica Municipal, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

9. DO CONTRATO

9.1 A adjudicação do objeto licitado será feita mediante a celebração de contrato. Para tanto, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da homologação do presente certame, devendo comparecer no mesmo prazo.

9.2 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos e a proposta da licitante vencedora.

9.3 Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

9.4 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas na minuta de contrato (Anexo III) deste edital, de acordo com os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

11. DOS RECURSOS

11.1 Os autos do processo ficam automaticamente a disposição dos interessados pelo prazo comum necessário a interposição dos recursos.

11.2 Admissível, recurso em qualquer fase da licitação, e das obrigações dela, decorrente no prazo de 5 dias uteis.

11.3 Os recursos serão protocolados e dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV** reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, observadas as disposições legais vigentes, especialmente os termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no seu todo ou em parte.

12.2 A apresentação da proposta implica no pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas, por parte do licitante, implicando ainda na não aceitação por parte do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**, a partir daí, de qualquer reclamação ou descumprimento contra as normas estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação dentro dos prazos legais.

12.3 Se o convocado não assumir o compromisso no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, caso qualquer um dos convocados não se apresente.

12.4 A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o CONVITE, as quais poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, mediante protocolo no Setor de Protocolo Geral, sito a Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP.

12.5 A licitante vencedora que vier a ser contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**, e ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto deste certame, respondendo por si e seus sucessores e prepostos.

12.6 A falta da entrega do envelope da documentação e proposta será considerada como desinteresse da empresa licitante.

12.7 Não serão admitidas a participarem desta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

12.8 Os envelopes dos licitantes que não atendam às condições de habilitação poderão ser retirados pelos interessados, depois de decorrido o prazo legal de recurso do julgamento da habilitação, ou, se for o caso, da publicação do julgamento dos recursos interpostos. Caso não



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

sejam retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes, a Comissão o (s) inutilizará (ão), independentemente de qualquer aviso ou notificação.

12.9 Em se tratando de licitante enquadrada nos termos da Lei nº 123/2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ser-lhe-ão aplicados os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida norma. Estando vencida a certidão ou havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, a licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis (prazo aumentado pela Lei complementar 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Anexo V).

12.10) Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Itu/SP, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itu, 23 de novembro de 2022.

**RUY JACQUES CECONELLO
SUPERINTENDENTE**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social.

O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

Por isso, a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.

II – OBJETO

1. OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:

i. revisão de lei por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

ii. aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;

iii. orientação e assessoria geral aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;

iv. emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

v. implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e

vi. capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

1.2. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.

1.3. No interesse da Contratante, os serviços contemplados no item 1.1 poderão ser demandados para serem realizados presencialmente, mediante solicitação prévia e disponibilidade de agenda da Contratada.

2. DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

2.1. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS.

2.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

3. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)

3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

3.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

4. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

4.2. A emissão de **notas técnicas** observará o formato digital, por meio de sistema web-seguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da **ICP-Brasil** e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**, que atenda às seguintes especificações mínimas:

- i. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;
- ii. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;
- iii. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;
- iv. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo. Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;
- v. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;
- vi. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;
- vii. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

viii. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

5. DA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO (item “v”)

5.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a assessoria continuada deverão sempre estar em conformidade com os critérios e requisitos exigidos no Manual do PRÓ-GESTÃO, devendo a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitir manifestação técnica, assessoramento, elaborar documentos ou normativas, observar as regras aplicáveis ao RPPS.

5.2. Compõe os serviços de assessoria, o auxílio contínuo na implementação e manutenção das ações exigidas no manual do PRÓ-GESTÃO, visando o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.

5.3. Os consultores da CONTRATADA deverão fornecer auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manutenção e/ou adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, relativas a qualquer uma das etapas indicadas a seguir:

a) ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

b) ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;
- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

c) ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

5.4. A CONTRATADA se compromete a auxiliar a equipe na elaboração e manutenção dos seguintes documentos:

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró-Gestão.

6. DA CAPACITAÇÃO (item “vi”)

6.1. Está contemplado no presente objeto a capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se o seguinte conteúdo mínimo:

- i. SEGURIDADE SOCIAL - Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. EC 103/2019 (art. 9º, 33 e 34);
- ii. REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/98. Portaria MPS nº 402/2008. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS;
- iii. PLANO DE BENEFÍCIOS - Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbação do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;
- iv. PLANO DE CUSTEIO - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição do ente federativo. Contribuição parcelada decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do deficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

v. GESTÃO ATUARIAL - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria 464/2018. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Dficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;

vi. GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade. Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos dos Fundos. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em Participações – FIP. Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;
- vii. **GESTÃO CONTÁBIL** - Plano de Contas do RPPS - Balanços e Demonstrativos. Matriz de Saldos Contábeis – MSC. Portaria MPS nº 509/2013;
- viii. **RESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA** - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;
- ix. **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999 e Decreto 10.188/2019;
- x. **CONTROLE INTERNO E EXTERNO** - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;
- xi. **REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - REGULAÇÃO**: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;
- xii. **FISCALIZAÇÃO** - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;
- xiii. **CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO)** - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS. Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;
- xiv. **COMPLIANCE E ÉTICA** - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);
- xv. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.131/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);
- xvi. **INELEGIBILIDADE** - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- xvii. **RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL** - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;
- xviii. **CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA** - Portaria MPS nº 204/2008. Decreto nº 3.788/2001;
- xix. **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES** - Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;
- xx. **GESTÃO E GOVERNANÇA** - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;

xxi. PLANEJAMENTO - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

xxii. PROCESSO ADMINISTRATIVO - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;

xxiii. GESTÃO DE PESSOAS - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;

xxiv. NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;

xxv. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS - Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;

xxvi. CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).

xxvii. TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;

xxviii. ALOCAÇÃO DE ATIVOS - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Média-variância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);

xxix. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return. Taxa de retorno ponderada



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2; xxx. GESTÃO DE RISCO. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes.

xxxi. Orçamento de risco. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez;

6.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do RPPS, podendo conter parcial ou totalmente o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE e disponibilidade na plataforma da CONTRATADA.

6.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor vinculado ao RPPS do CONTRATANTE, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

6.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

6.4.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- i. o acesso à plataforma, com login e senha;
- ii. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- iii. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- iv. certificado individual; e
- v. tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso.

6.5. Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico que permitirá aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor.

6.5.1. O curso personalizado de que trata este item deverá ser realizado de forma virtual, devendo nesse caso a empresa CONTRATADA ser responsável pela disponibilização da ferramenta necessária.

6.6. Também está contemplando no presente objeto, a disponibilização pela CONTRATADA de palestras aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

6.6.1. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.

6.6.2. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- i. organização e funcionamento do RPPS;
- ii. regras e cálculo de aposentadorias;
- iii. acúmulo de benefícios;
- iv. planejamento financeiro;
- v. aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- vi. qualidade de vida e saúde do aposentado.

6.6.3. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

6.6.4. Além dos cursos gravados a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

6.6.4.1. A palestra deverá ser realizada de forma virtual, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas do palestrante.

6.6.5. Todos os eventos de preparação para a aposentadoria e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

III - CONDIÇÕES EXIGIDAS

1. Os trabalhos em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais devidamente habilitados e por empresas que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovado pelos documentos exigidos neste item referente a qualificação técnica.

1.1. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- i. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, tramitada e aprovada pelo Poder Legislativo;
- ii. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;
- iii. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;
- iv. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e
- v. diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

1.1.1. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

1.2. A habilitação dos profissionais para a execução do contrato, deverá ser demonstrada pela comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS:

i. Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;

ii. Profissional formado ou especializado em Administração de Empresas – para a supervisão e/ou execução das atividades referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO;

1.2.1. Os profissionais, professores dos cursos oferecidos pela CONTRATADA, deverão demonstrar possuir certificação profissional exigida dos RPPS e, no mínimo, pós-graduação lato sensu (especialização), em área compatível com o conteúdo programático exigido.

2. Previamente a execução dos serviços de que tratam esse Termo de Referência, a empresa deverá demonstrar o atendimento das exigências previstas nos itens 3.1, 4.3, 4.4, 6.4, 6.4.1, relativos aos atendimentos realizados em sistema web-seguro, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega mensal da nota fiscal pela Contratada.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

3.2. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ° 00610/2022
CONVITE N° 001/2022**

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ Fone/Fax: _____
e-mail: _____
CNPJ n° _____

DECLARO QUE NESTA OFERTA ESTÃO INCLUSOS TODOS OS ITENS/SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I – Termo de Referência.

Objeto licitado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. A prestação de serviço deverá seguir o ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

Período contratual: 12 (doze) meses

VALOR MENSAL DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

VALOR DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO

1– Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante: _____

Identidade n° _____

CPF n° _____

Assinatura: _____

_____, _____ de _____ de 2022

Carimbo do CNPJ

ASSINATURA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV E A EMPRESA _____

CONTRATO Nº / 2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00610/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0002/2022
CONVITE Nº 0001/2022
VALOR TOTAL: R\$ _____
DATA: // 2022
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VIGÊNCIA: // 2022 A // 2023

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU - ITUPREV, CNPJ: 12.870.883/0001-70**, doravante denominado Contratante, neste ato representada por seu Superintendente, Ruy Jacques Ceconello, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com endereço _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente ao Convite nº 001/2022. Os contraentes ajustam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas normas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 12 (doze) meses o valor total de R\$ _____, (_____).

2.2. Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____), na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. Os recursos necessários para fazer face às despesas deste contrato serão de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV e atendida pela dotação orçamentária própria do orçamento vigente, sob a rubrica n.º 3.3.90.35.01, constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

4.1. O pagamento será efetuado pelo ITUPREV, em até 5 (cinco) dias, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, após a data da efetiva apresentação da nota fiscal e confirmação dos serviços por parte do gestor do contrato.

4.2. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a agência bancária e o número da conta bancária para o depósito do pagamento do preço ajustado.

4.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

4.5. A critério do Contratante poderão ser utilizados créditos da Contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

4.7. Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, o CONTRATANTE pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, com data de início em // e encerrando-se em //

6.2. O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

7.1.2. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do mesmo;

7.1.3. Pelo não cumprimento do plano de implantação, multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, até o cumprimento do plano de implantação.

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da CONTRATADA subcontratar no todo ou em parte, os serviços sem a expressa anuência do CONTRATANTE;

7.1.5. Nos demais casos de inadimplemento, inclusive nos casos de reincidência, poderá, a critério da administração ser aplicada a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.1.6. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato à empresa.

7.1.7. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato e em caso de reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

7.1.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do ITUPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração do ITUPREV, nos termos da legislação vigente.

7.5. O CONTRATANTE para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

7.6. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE;

7.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

10.2. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

10.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.4. As partes ficam submetidas aos termos dispostos no Código de Ética, Resolução nº 003/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/codigo-de-etica/>, bem como na Política de Segurança da Informação, Resolução nº 004/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/resolucoes/>.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

11.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, o Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O contratante nomeia como gestor do contrato o Sr. _____, servidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Elege-se o foro do município e comarca de Itu, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

, ____ de _____ de 2022

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
Contratante

Contratado

Testemunhas:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO V

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Convite nº 01/2022

Edital nº 002/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses.

A empresa (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. ____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____,_(Data)_____

(Assinatura do Representante

Legal) RG: _____

(CARIMBO)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ANEXO VI

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do
artigo 7º da Constituição Federal.**

(em papel timbrado da licitante)

AO

ITUPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
DE ITU

Ref.: Convite nº 001/2022

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede
no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de
seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e
CPF nº _____

_____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27
da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor
de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____ (localidade), _____ de _____ de 2022.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

* *Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

ATA DA SESSÃO PÚBLICA**Convite Nr.: 1/2022****Processo: 0610/2022****Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao RPPS.**PREÂMBULO**

No dia 01/12/2022 13:50:00 reuniram-se na sede do Ituprev (sala de reuniões), do 9º andar, do prédio sito na Av. Antônio Gazzola, 1001 Jardim Corazza, os membros da comissão permanente de licitação: Sr. RENATO ROMOLO TAMAROZZI - Presidente, Sra. CRISTIANE APARECIDA MACEDO - Membro, Sr. JOSE JULIO JUNIOR - Secretário; nomeados pela Portaria nº 003/2022, publicada no Diário Oficial da União e os representantes das empresas:

REPRESENTANTE	EMPRESA	TIPO
ADRIANO ANTONIO POSTAL	ABCPREV GESTAO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIA LTDA	EPP
BENEDITO GARCIA DE OLIVEIRA NETO	MAGMA ASSESSORIA LTDA	EPP
DOUGLAS DE MORAES NORBEATO	NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP	EPP

Inicialmente foram abertos os envelopes nº 1, contendo os "Documentos de habilitação" das empresas, sendo estes vistados pela Comissão Permanente de Licitação e representantes das empresas participantes. Após análise e conferência das documentações, constatou-se a conformidade com o edital.

Em seguida, o Presidente informou a abertura da sessão para abertura das propostas comerciais. Foram abertos os envelopes nº 2, contendo a "Proposta" das empresas, sendo estas vistadas pela Comissão Permanente de Licitação e representantes das empresas participantes. Após análise e conferência das documentações, constatou-se a conformidade com o edital.

Foram apresentados os seguintes preços mensais dos serviços ofertados para o período contratual de 12 meses:

Lote: 1

EMPRESA	VALOR	%	CLASSIFICAÇÃO
ABCPREV GESTAO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIA LTDA	6.000,00 (72000,00)	0,00	1º lugar
NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP	7.900,00 (94800,00)	31,67	2º lugar
MAGMA ASSESSORIA LTDA	8.200,00 (98400,00)	36,67	3º lugar

Assim, após a avaliação dos valores / média ponderada, apurou-se a proposta vencedora ABCPREV GESTAO E FORMAÇÃO PREVIDENCIARIA LTDA. Nada mais a relatar, encerram-se os procedimentos licitatórios desta Comissão Especial de Licitação, para conhecimento dos interessados e para que surta os efeitos de publicação conforme determina a lei.

ASSINAM:

Comissão de licitação

RENATO ROMOLO TAMAROZZI
PresidenteCRISTIANE APARECIDA MACEDO
MembroJOSE JULIO JUNIOR
Secretário



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO / COMPRAS N° 0610/2022
EDITAL N° 002/2022
CONVITE N° 001/2022**

Pelo presente, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Convite n° 001/2022, e **ADJUDICO** devidamente a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social no prazo de 12 meses (doze), à empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 16.778.036/0001-30, por ter apresentado menor preço, atendendo as condições do Edital.

Itu, 07 de dezembro de 2022

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO / COMPRAS N° 0610/2022
EDITAL N° 002/2022
CONVITE N° 001/2022**

Pelo presente, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Convite n° 001/2022, e **ADJUDICO** devidamente a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social no prazo de 12 meses (doze), à empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 16.778.036/0001-30, por ter apresentado menor preço, atendendo as condições do Edital.

Itu, 07 de dezembro de 2022

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente

Tamires Junho

De: Tamires Junho
Enviado em: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 17:24
Para: Adriano Postal
Assunto: Resultado da Licitação - Convite 001/2022
Anexos: Ata Convite.pdf

Prioridade: Alta

Prezados Senhores,

Anexo cópia da ata da sessão pública realizada na data de hoje com o resultado da licitação do Processo Adm. 0610/2022.

Informamos que o vencedor foi a empresa ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Atenciosamente,

Tamires Junho
Oficial Administrativo
(11) 2715-9300
Av. Antonio Gazzola, 1001- 9º Andar
Centro Empresarial Galpan- Itu /SP



www.ituprev.sp.gov.br

Tamires Junho

De: Tamires Junho
Enviado em: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 17:23
Para: andre@magmaprev.com.br; bene@magmaprev.com.br
Assunto: Resultado da Licitação - Convite 001/2022
Anexos: Ata Convite.pdf

Prezados Senhores,

Anexo cópia da ata da sessão pública realizada na data de hoje com o resultado da licitação do Processo Adm. 0610/2022.

Informamos que o vencedor foi a empresa ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Atenciosamente,

Tamires Junho
Oficial Administrativo
(11) 2715-9300
Av. Antonio Gazzola, 1001- 9º Andar
Centro Empresarial Gaplan- Itu /SP



www.ituprev.sp.gov.br

Tamires Junho

De: Tamires Junho
Enviado em: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 17:25
Para: douglas@norbell.com.br
Assunto: Resultado da Licitação - Convite 001/2022
Anexos: Ata Convite.pdf

Prioridade: Alta

Prezados Senhores,

Anexo cópia da ata da sessão pública realizada na data de hoje com o resultado da licitação do Processo Adm. 0610/2022.

Informamos que o vencedor foi a empresa ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Atenciosamente,

Tamires Junho
Oficial Administrativo
(11) 2715-9300
Av. Antonio Gazzola, 1001- 9º Andar
Centro Empresarial Galpan- Itu /SP



www.ituprev.sp.gov.br



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV E A EMPRESA ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA.

CONTRATO Nº 0010 / 2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00610/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0002/2022
CONVITE Nº 0001/2022
VALOR TOTAL: R\$ 72.000,00
DATA: 15/12/ 2022
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VIGÊNCIA: 16/12/ 2022 A 15/12/ 2023

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU - ITUPREV, CNPJ: 12.870.883/0001-70**, doravante denominado Contratante, neste ato representada por seu Superintendente, Ruy Jacques Ceconello, portador da Carteira de Identidade nº 9.228.974-5, e inscrito no CPF sob nº 041.393.478-05, e a empresa **ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 16.778.036/0001-30, com endereço Avenida Príncipe de Gales nº 71, Santo André/SP, doravante denominada Contratada, representada neste ato por Adriano Antonio Postal, portador da carteira de identidade nº 26.578.634-4, e inscrito no CPF sob nº 165.870.728-10, conforme consta no contrato social, firmam o presente termo de contrato, concernente ao Convite nº 001/2022. Os contraentes ajustam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas normas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 12 (doze) meses o valor total de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais).

2.2. Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. Os recursos necessários para fazer face às despesas deste contrato serão de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV e atendida pela dotação orçamentária própria do orçamento vigente, sob a rubrica n.º 3.3.90.35.01, constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 4.1.** O pagamento será efetuado pelo ITUPREV, em até 5 (cinco) dias, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, após a data da efetiva apresentação da nota fiscal e confirmação dos serviços por parte do gestor do contrato.
- 4.2.** A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a agência bancária e o número da conta bancária para o depósito do pagamento do preço ajustado.
- 4.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 4.4.** O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).
- 4.5.** A critério do Contratante poderão ser utilizados créditos da Contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 4.6.** A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.
- 4.7.** Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, o CONTRATANTE pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

- 5.1.** Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

- 6.1.** Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, com data de início em 16/12/2022 e encerrando-se em 15/12/2023.
- 6.2.** O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.1.1.** Advertência;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

7.1.2. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do mesmo;

7.1.3. Pelo não cumprimento do plano de implantação, multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, até o cumprimento do plano de implantação.

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da CONTRATADA subcontratar no todo ou em parte, os serviços sem a expressa anuência do CONTRATANTE;

7.1.5. Nos demais casos de inadimplemento, inclusive nos casos de reincidência, poderá, a critério da administração ser aplicada a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.1.6. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato à empresa.

7.1.7. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato e em caso de reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

7.1.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do ITUPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração do ITUPREV, nos termos da legislação vigente.

7.5. O CONTRATANTE para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

7.6. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE;

7.7. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93. SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

10.2. O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

10.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.4. As partes ficam submetidas aos termos dispostos no Código de Ética, Resolução nº 003/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/codigo-de-etica/>, bem como na Política de Segurança da Informação, Resolução nº 004/2020 do ITUPREV, disponível para acesso no link: <https://ituprev.sp.gov.br/resolucoes/>.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

11.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, o Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O contratante nomeia como gestor do contrato o Sr. Renato Romolo Tamarozzi, servidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Elege-se o foro do município e comarca de Itu, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

Itu, 15 de dezembro de 2022

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
Contratante

ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA
Contratado

Testemunhas:

Renato Romolo Tamarozzi
CPF: 227.156.758-01
RG: 30.796.232-5

José Júlio Júnior
CPF: 160.030.898-81
RG: 25.529.627-7



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU- ITUPREV.

CONTRATADO: ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 0010/2022.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMOTOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, NO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Itu, 15 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ruy Jacques Ceconello

Cargo: Superintendente

CPF: 041.393.478-05



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Ruy Jacques Ceconello

Cargo: Superintendente

CPF: 041.393.478-05

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Adriano Antonio Postal

Cargo: Sócio - Administrador

CPF: 165.870.728-10

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Ruy Jacques Ceconello

Cargo: Superintendente

CPF: 041.393.478-05

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa para prestação continuada de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

O intuito da contratação é manter no RPPS empresa especializada para contínuo aperfeiçoamento da legislação e normativas previdenciárias locais, dos processos administrativos, de benefícios e recursos humanos, além de assegurar continuamente o acesso a consultores especialistas em gestão e assuntos técnicos e jurídicos por meio de capacitações em temas relevantes ao funcionamento diário do Instituto.

A contratação visa também a assessoria para a implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, visando obter-se maior qualidade nas atividades da Autarquia, trazendo aperfeiçoamento dos processos, das atividades de controle interno e ouvidoria, dos planejamentos estratégicos e da disseminação da cultura previdenciária.

Além de toda a assessoria, pretende-se manter continuamente o aperfeiçoamento dos segurados, dos servidores da instituição, dos gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos, visando a disseminação da cultura previdenciária, o treinamento técnico da equipe e facilitação na obtenção da certificação profissional exigida pelo art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/98.

Também, pretende-se a implementação do programa preparatório para a aposentadoria, por meio de palestras e encontros com os segurados do RPPS, que terão melhor amparo, antes da concessão do seu benefício.

O Objetivo é obter segurança no atendimento de consultores especialistas para assuntos que envolvem a gestão do Regime Próprio, evitando-se decisões contrárias ao bom desenvolvimento das atividades e eventuais equívocos da administração na condução e fortalecimento da Administração, além de contínua capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos com o RPPS.

Por isso, a contratação de empresa know-how em gestão de RPPS permitirá a contínua atualização do conhecimento do seu corpo diretivo e operacional, além de atender as necessidades locais e as diversas normativas nacionais, revisando e atualizando continuamente as leis, resoluções e demais normativas existentes no município.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

II – OBJETO

1. OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços remotos de assessoria técnica especializada ao Regime Próprio de Previdência Social, no prazo de 12 (doze) meses, contemplando os seguintes serviços:

I. revisão de lei por meio de análise geral da legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e sua adaptação às legislações federais e demais normativas nacionais, visando sua adequação e o melhoramento da gestão previdenciária;

II. aperfeiçoamento contínuo das normativas internas relativas à concessão dos benefícios previdenciários, inscrição de dependentes, eleições do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, regimento interno dos Conselhos e as que vierem a surgir para o adequado e correto funcionamento do RPPS;

III. orientação e assessoria geral aos servidores, conselheiros e dirigentes da entidade quanto aos assuntos relativos à gestão administrativa e previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;

IV. emissão de notas técnicas digitais nos assuntos e procedimentos administrativos da autarquia, relativos à concessão de benefícios previdenciários, procedimentos de compras e licitações e nos demais processos relativos à administração e/ou recursos humanos;

V. implementação e manutenção das ações do PRÓ-GESTÃO, sempre que necessário e que se modificar o manual aplicável, devendo a empresa se responsabilizar pelo diagnóstico de situação com relação aos requisitos exigidos; e

VI. capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA.

1.2. Todos os serviços descritos no item anterior deverão observar as cláusulas e condições detalhadas nos itens a seguir, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização e acompanhamento contínuo.

1.3. No interesse da Contratante, os serviços contemplados no item 1.1 poderão ser demandados para serem realizados presencialmente, mediante solicitação prévia e disponibilidade de agenda da Contratada.

2. DA REVISÃO DE LEI E NORMATIVAS (“i” e “ii”)

2.1. A revisão da legislação e normativas do RPPS será indicada sempre que houver alteração das **normas nacionais**, a critério dos gestores do RPPS ou por indicação do próprio consultor técnico da CONTRATADA, quando necessária a **correção dos dispositivos legais** ou o aperfeiçoamento do RPPS.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

2.2. A empresa CONTRATADA deverá adaptar as normativas locais às legislações federais e demais leis nacionais, além de apontar eventuais ajustes, objetivando sempre a melhoria da estrutura administrativa, normas relativas à governança, regime de alçada e segregação de atividades, correção de interpretações locais, equilíbrio entre base de contribuição e cálculo dos proventos, regras relativas ao cálculo dos proventos e do valor da pensão, entre outras que forem detectadas e indicadas no decorrer do contrato.

2.3. As minutas das leis ou normativas a serem desenvolvidas deverão observar as normas técnicas e contemplar melhorias na gestão previdenciária, com discussão com os gestores e servidores envolvidos.

3. DA ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO GERAL (item “iii”)

3.1. Os serviços de assessoria, o envio de documentos e os **atendimentos serão realizados no sistema web-seguro** para gestão das solicitações, on-line por videoconferência, ou outra mídia digital, respeitando sempre a disponibilidade dos gestores e servidores do RPPS e dos consultores da empresa CONTRATADA, devendo ser a programação estabelecida em comum acordo.

3.2. Em todos os atendimentos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com o RPPS, treinando-os na elaboração dos processos e nos assuntos cotidianos.

4. DA EMISSÃO DE NOTAS TÉCNICAS (item “iv”)

4.1. Dos atendimentos ou solicitações on-line, a CONTRATADA emitirá Notas Técnicas nos processos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, direito administrativo e/ou licitação, sempre que solicitado, ou Notas Técnicas gerais para orientar o RPPS em seus procedimentos, normativas e decisões.

4.2. A emissão de **notas técnicas** observará o formato digital, por meio de sistema webseguro para gestão das solicitações, com assinatura digital e código de autenticidade, para utilização impressa.

4.3. As notas técnicas deverão ser assinadas digitalmente com o uso de certificados digitais emitidos no âmbito da **ICP-Brasil** e possuir textos na lateral do documento, com indicação do signatário, link para validação da autenticidade do documento e o respectivo código.

4.4. Para os atendimentos no sistema web-seguro, para envio de documentos e processos, a CONTRATADA deverá disponibilizar **ferramenta com controle de usuários, envio de documentos e processos digitalizados**, que atenda às seguintes especificações mínimas:

I. Arquitetura: sistema desenvolvido em tecnologia web, compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge, nas versões vigentes na data de emissão deste documento;

II. Segurança: controle de acesso ao sistema, com login e senha exclusivos para cada servidor indicado pelo CONTRATANTE;

III. Cadastro de novas solicitações: as solicitações serão registradas no sistema web, podendo indicar o tipo de atendimento desejado, uma mensagem especificando a solicitação e a opção de anexar arquivos. Ao concluir, o sistema deverá retornar um número de protocolo e prazo estimado de atendimento;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

IV. Consultar o andamento de uma solicitação: deverá ser possível consultar o status de uma solicitação já registrada no sistema, a partir do número de protocolo.

Também deverá estar disponível no sistema acesso direto às solicitações pendentes de resolução. Essa consulta deverá apresentar os detalhes da solicitação registrada pelo cliente e os arquivos eventualmente anexados;

V. Cancelamento de uma solicitação: O CONTRATANTE poderá cancelar uma solicitação já registrada;

VI. Complementar uma solicitação: O CONTRATANTE poderá complementar uma solicitação em andamento, seja com novos documentos anexados ou via mensagem de texto;

VII. Reabrir uma solicitação concluída: O CONTRATANTE poderá reabrir uma solicitação já concluída; e

VIII. O atendimento realizado pela CONTRATADA deverá ser registrado no sistema Web, com o detalhamento da solução e eventuais documentos anexos.

4.5. Nos atendimentos a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela orientação prática dos servidores envolvidos com a previdência municipal, orientando-os na utilização do sistema.

5. DA MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO (item “v”)

5.1. O desenvolvimento dos serviços contratados e a assessoria continuada deverão sempre estar em conformidade com os critérios e requisitos exigidos no Manual do PRÓ- GESTÃO, devendo a equipe e os consultores da CONTRATADA, ao emitir manifestação técnica, assessoramento, elaborar documentos ou normativas, observar as regras aplicáveis ao RPPS.

5.2. Compõe os serviços de assessoria, o auxílio contínuo na implementação e manutenção das ações exigidas no manual do PRÓ-GESTÃO, visando o alcance da certificação do RPPS em nível compatível.

5.3. Os consultores da CONTRATADA deverão fornecer auxílio contínuo na execução das ações necessárias para manutenção e/ou adequação de processos e normativas, objetivando a conformidade aos requisitos da certificação institucional, relativas a qualquer uma das etapas indicadas a seguir:

a) ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO ATUAL DO RPPS:

- Auxílio para a definição da equipe responsável pelo projeto;
- Análise das informações e da legislação em relação à manutenção dos requisitos exigidos no Pró-Gestão;
- Emissão do relatório de diagnóstico, definindo: 1) o nível existente e o recomendado; 2) os requisitos já atendidos e os requisitos não atendidos; e 3) as ações necessárias para a conformidade ao nível pretendido;
- Discussão com o grupo de trabalho sobre o escopo que definirá as ações necessárias para manutenção ou alteração do nível de certificação;

b) ETAPA 2 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Discussão com a equipe do projeto sobre o resultado do diagnóstico para possível revisão dos requisitos necessários para conformidade no nível de certificação definido;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- Capacitação aos conselheiros, diretoria e funcionários sobre as ações, o programa e sua importância para a gestão do RPPS;
- Envio do plano de ação (cronograma) de acordo com o nível escolhido;
- Execução e assessoramento nas atividades descritas no plano de ação;
- Elaboração de minutas de documentos;
- Análise e crítica das conformidades dos documentos preenchidos, editados e aprovados pelo RPPS;
- Análise sobre a conformidade da legislação previdenciária às normas e exigências do PRÓ-GESTÃO no nível identificado no diagnóstico;
- Organização da documentação elaborada e fornecida pelo RPPS, para facilitar o processo de auditoria de certificação.

c) ETAPA 3 – PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A CERTIFICAÇÃO:

- Auxílio para a contratação da entidade certificadora, sempre que necessário;
- Entrega do ambiente com a documentação organizada para o processo de certificação e/ou manutenção da certificação;
- Acompanhamento da equipe durante o processo de auditoria de certificação;
- Preparação das ações necessárias para o processo de certificação; e
- Correção dos apontamentos realizados pela Certificadora durante o processo de certificação.

5.4. A CONTRATADA se compromete a auxiliar a equipe na elaboração e manutenção dos seguintes documentos:

- Plano de ação, que permita ao RPPS aperfeiçoar sua gestão e implementar as ações do PRÓ-GESTÃO;
- Manuais de procedimentos, contemplando o fluxograma e a manualização dos processos das áreas indicadas no manual correlatas ao nível definido;
- Regimento, regulamento e relatório para a estrutura de Controle Interno;
- Política de Segurança da Informação, aplicável a todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação;
- Relatório de Governança Corporativa, objetivando o cumprimento dos requisitos obrigatórios do Pró-Gestão;
- Relatório de gestão atuarial, com a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios;
- Código de Ética, para divulgação aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas);
- Regimento, regulamento e relatório para os serviços de Ouvidoria;
- Plano de Capacitação anual, contemplando os temas mínimos exigidos pelo Pró- Gestão.

6. DA CAPACITAÇÃO (item “vi”)

6.1. Está contemplado no presente objeto a capacitação constante dos gestores, conselheiros, membros de comitê de investimentos e demais servidores do instituto, por meio de cursos e treinamentos específicos, para os assuntos relativos à área de atuação do RPPS e dos consultores da CONTRATADA, respeitando-se o seguinte conteúdo mínimo:

I. SEGURIDADE SOCIAL - Conceito. Princípios. Previdência Social: Artigos 6º e 201 da Constituição Federal. Conceito. Direito Social. Organização da Previdência Social. Caráter Contributivo e Solidário. Filiação Obrigatória. Regimes de Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (artigo 40), Regime Geral de Previdência Social – RGPS (artigo 201) e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Regime de Previdência Privada Complementar (artigo 202) da Constituição Federal. EC 103/2019 (art. 9º, 33 e 34);

II. REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS - Organização e Funcionamento dos RPPS. Normas Gerais. Lei nº 9.717/98. Portaria MPS nº 402/2008. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS;

III. PLANO DE BENEFÍCIOS - Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbação do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição;

IV. PLANO DE CUSTEIO - Caráter Contributivo. Contribuição do servidor ativo. Contribuição sobre os proventos de aposentadoria e sobre as pensões. Contribuição do ente federativo. Contribuição parcela da decorrente de termo de acordo de parcelamento. Contribuição Suplementar e Aportes para equacionamento do déficit atuarial. Observância do Caráter Contributivo;

V. GESTÃO ATUARIAL - Conceitos de atuária. Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial. Normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS. Portaria 464/2018. Avaliação Atuarial Anual. Base Cadastral. Plano de Custeio Proposto na Avaliação Atuarial. Equacionamento do Déficit Atuarial. Aportes de Bens, Direitos e Demais Ativos. Informações Atuariais dos RPPS;

VI. GESTÃO DE INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS - Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018.

Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações. Instrumentos de Renda Fixa: Definição. Principais conceitos e características de instrumentos de Renda Fixa: Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixado – principais Indexadores; Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores (IGP-M e Câmbio). Principais instrumentos: Títulos públicos: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Características. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Tesouro Direto. Conceito e características operacionais. Custos para o investidor. Nomenclatura dos títulos negociados: Tesouro Selic, Tesouro Prefixado, Tesouro Prefixado com juros semestrais, Tesouro IPCA+ e Tesouro IPCA+ com juros semestrais. Adequação dos produtos em função do nível de conhecimento do investidor e objetivos. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF: Características; Debêntures: Conceito e Características. Títulos do segmento Imobiliário: Certificado de Recebíveis Imobiliários – CRI, Letra de Crédito Imobiliário – LCI e Cédula de Crédito Imobiliário – CCI. Características. Operações Compromissadas. Conceito e características. Caderneta de Poupança: principais características, em termos de liquidez, rentabilidade, garantias e riscos. FGC – Fundo Garantidor de Crédito: produtos e serviços que possuem garantia do FGC, limites de cobertura e operacionalização. Renda Variável: Definição. Ações Ordinárias, Preferenciais, Certificados ou Recibos de Depósito de Valores Mobiliários (ADRs– American Depositary Receipts e BDRs – Brazilian Depositary Receipts) e Bônus de Subscrição. Conceitos. Fundos de Investimento. Aspectos Gerais. Conceito de condomínio. Constituição e registro na CVM. Fundo de Investimento. Fundo de Investimento em Cotas. Tipos de Fundos: abertos e fechados. Cota. Valor da cota e transferência de titularidade.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Fatores que afetam o valor da cota. Composição da carteira e riscos inerentes. Taxas de administração e outras despesas. Direitos e obrigações dos condôminos. Administração. Vedações e obrigações do Administrador e do Gestor. Normas de Conduta. Objetivo do fundo e política de investimento. Definição e finalidade. Divulgação de informações para venda e distribuição. Instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade. Regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho, termo de adesão e ciência de risco. Taxas, Tipos e Formas de Cobrança. Taxa de Administração; Taxa de Performance; Taxa de Ingresso e Taxa de Saída. Regras de alteração. Encargos dos Fundos. Principais estratégias de gestão: Fundos de Investimento com Gestão Passiva. Definições. Renda Fixa. Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Taxa DI, Taxa Selic, Índices de Preços (IGP-M e IPCA), Índices de Mercado ANBIMA (IMA Geral, IMA-B e IRF-M). Renda Variável: Conceito e finalidade dos Benchmarks e Índices de Referência: Índice Bovespa (IBOVESPA), Índice Brasil (IBrX), Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE). Estratégias para manter aderência aos índices de referência e as respectivas limitações. Fundos de Investimento com Gestão Ativa. Definições. Renda Fixa, Renda Variável. Estratégias de gestão: posicionamento, hedge e alavancagem. Principais Modalidades de Fundos de Investimento. Classificação CVM: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações. Fundo de ações versus clube de investimento: vantagens e desvantagens. Fundo Cambial. Fundo Multimercado. Características das subclassificações: Curto Prazo, Referenciado, Simples, Dívida Externa, Crédito Privado, Ações – Mercado de Acesso e Investimento no Exterior. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC. Fundo de Investimento em Cota de FIDC - FIC-FIDC. Cota Sênior e Cota Subordinada. Características e riscos para o investidor. Fundos de Investimento Imobiliário – FII. Conceitos e forma de negociação. Fundo de Investimento em Índice de Mercado (Fundos de Índice) com cotas negociáveis em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, também conhecido como ETF - Exchange Traded Funds. Fundos de Investimento em Participações – FIP. Fundos Restritos: Fundos para Investidores Qualificados e Fundos para Investidores Profissionais;

VII. GESTÃO CONTÁBIL - Plano de Contas do RPPS - Balanços e Demonstrativos. Matriz de Saldos Contábeis – MSC. Portaria MPS nº 509/2013;

VIII. RESPONSABILIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA - Artigo 8º e 8º-A da Lei 9.717/98. Órgãos de Fiscalização. Sujeito ativo, responsáveis. Forma de apuração. Responsabilidade Solidária e Subsidiária;

IX. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - Conceito e Finalidade. Lei 9.796/1999 e Decreto 10.188/2019;

X. CONTROLE INTERNO E EXTERNO - Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno: Órgão de controle interno, Conselho Fiscal, Servidores Segurados. Controle externo: Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Legislativo, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, Sociedade;

XI. REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - REGULAÇÃO: Conceito. Órgão responsável pela regulação dos RPPS. Principais normas de regulação dos RPPS;

XII. FISCALIZAÇÃO - Órgãos de fiscalização dos RPPS: Conselho Fiscal. Tribunal de Contas. Poder Legislativo. Ministério Público. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social. Competência de cada órgão fiscalizador;

XIII. CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PRÓ-GESTÃO) - Conceito. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS. Objetivos. Dimensões. Níveis de aderência. Adesão ao Programa. Controles Internos. Governança Corporativa. Educação Previdenciária. Implementação do Pró-Gestão RPPS.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

Certificação. Atuação das entidades certificadoras. Passos para implementação. Monitoramento das ações do Pró-Gestão RPPS;

XIV. COMPLIANCE E ÉTICA - Risco de Imagem e Risco Legal. Segregação de Atividades na Gestão (Resolução Bacen nº 2.451/97) e gerenciamento de conflitos. Princípios Gerais de Ética aplicada para profissionais de gestão de investimentos. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT). Lei 9.613/98 e alterações posteriores: Dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Capítulo I); Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle (Capítulo V); Da identificação de clientes e manutenção de registros (Capítulo VI); Da Comunicação de Operações Financeiras (Capítulo VII); Da responsabilidade administrativa (Capítulo VIII);

XV. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Princípios. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade, vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.131/21): Modalidades de licitação. Contratos administrativos. Improbidade administrativa (Lei nº 8.342/92);

XVI. INELEGIBILIDADE - Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

XVII. RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL - Conceito, finalidade e procedimentos disciplinares. Requisitos legais mínimos. Art. 8º, 8º-A e 8º-B, da Lei 9.717/98;

XVIII. CRITÉRIOS DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – Portaria MPS nº 204/2008. Decreto nº 3.788/2001;

XIX. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES - Provisão, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Cargos e empregos públicos e funções de confiança. Posse e exercício, estabilidade, transferência, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento; Vacância: formas, exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento. Vencimento e Remuneração: conceitos e distinções, vantagens, indenizações;

XX. GESTÃO E GOVERNANÇA - Governança e Compliance do RPPS. Gestão de Risco. A relação entre Gestão de Riscos e Governança. A relação entre Gestão de Riscos e Integridade. A importância da Gestão de Riscos para organização. As Linhas do IIA (Linhas de Defesa). Conceitos de Gestão de Riscos. Plano de Continuidade de Negócios;

XXI. PLANEJAMENTO - Conceito de Planejamento Estratégico. Plano Plurianual - PPA. Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

XXII. PROCESSO ADMINISTRATIVO - Processo Administrativo Lei nº 9.784/99;

XXIII. GESTÃO DE PESSOAS - Gestão Estratégica de Pessoas. Função do Órgão de Gestão de Pessoas: Atribuições Básicas e Objetivos. Ambiente Organizacional. Atendimento ao público;

XXIV. NOÇÕES BÁSICAS DE ECONOMIA - Sistema Financeiro Nacional (SFN). Atribuições dos órgãos e agentes reguladores: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições financeiras: Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Distribuidoras e Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, de Câmbio e de Futuros. Objetivos do Banco Central. Ferramentas de política econômica. Sistema de Pagamentos Brasileiro



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

(SPB). Câmaras de Compensação/Liquidação: Clearing B3 e SELIC. Macroeconomia. Indicadores Econômicos. Produto Interno Bruto (PIB) e Produto Nacional Bruto (PNB). Inflação/deflação e o mercado financeiro. Indicadores de inflação: IGP (IGP-M, IGP-DI, IGP-9), INPC, IPCA. Nível de renda, nível de emprego, salários. Formação dos juros na economia. Taxas de juros e o mercado financeiro nacional: Taxa Selic, TLP, TBF, TR. A Taxa DI Over e o mercado interfinanceiro;

XXV. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DOS INVESTIMENTOS DO RPPS – Resolução 3.922/2010 e alterações introduzidas pela Resolução nº 4.604/2010 e Resolução nº 4.685/2018. Portaria MPS 519/2011. Da Alocação dos Recursos. Da Política de Investimentos. Segmento de Renda Fixa. Do Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados. Segmento de Investimentos no Exterior. Dos Limites Gerais. Da Gestão. Do Custodiante. Das Outras Contratações. Do Registro dos Títulos e Valores Mobiliários. Do Controle das Disponibilidades Financeiras. Dos Enquadramentos. Das Vedações;

XXVI. CONHECIMENTO BÁSICOS DE FINANÇAS - Valor Presente, Valor Futuro, Taxa de Desconto e Diagrama de Fluxo de Caixa. Regime de Capitalização Simples. Proporcionalidade de Taxas. Regime de Capitalização Composto. Equivalência de Taxas. Regime de Capitalização Contínuo. Desconto Bancário ou “por fora”. Taxa de Juros Nominal e Taxa de Juros Real: Indexador e Fórmula de Fisher. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries Uniformes Antecipadas. Séries Uniformes Postecipadas. Perpetuidade. Valor Futuro de uma Série Uniforme de Pagamentos. Sistemas de amortização: SAC (Sistema de Amortização Constante), Tabela Price e SAA (Sistema de Amortização Americano). Métodos de Análise de Investimentos. Taxa Mínima de Atratividade. Custo de Oportunidade. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Taxa Interna de Retorno Modificada. Risco de Reinvestimento. Valor Presente Líquido (VPL).

XXVII. TEORIA MODERNA DAS CARTEIRAS - Teoria da utilidade esperada. Definição de risco e retorno. Dominância estocástica. Formato das curvas de utilidade esperada. Saciabilidade. Aversão ao risco. Neutralidade ao risco. Propensão ao risco. Fronteira eficiente. Diversificação, risco e retorno. Risco e retorno de uma carteira com dois ou três ativos. A curva envoltória. Carteira de variância mínima. Construção da fronteira eficiente. Escolha da carteira ótima. A introdução de um ativo sem risco. O Teorema da Separação. A Linha de Mercado de Capitais (Capital Market Line). Efeito da alavancagem. Relaxamento das hipóteses. Ausência de custos de transação e impostos. Vendas a descoberto. Financiamento à taxa sem risco. Homogeneidade das expectativas. Risco sistemático e não-sistemático. Efeito da diversificação. Beta e a reta característica. Beta e risco sistemático. Reta característica de um ativo;

XXVIII. ALOCAÇÃO DE ATIVOS - Estratégias básicas de alocação de ativos. Ativa, passiva e semiativa, Estratégica e tática, Dinâmica e estática. Métodos de alocação. Médiavariância (fronteira eficiente), Black-Litterman, Simulação Monte Carlo, Asset-Liability Management (ALM). Rebalanceamento de carteiras. Alterações nas circunstâncias do investidor, Desvios da alocação estratégica, Rebalanceamento regular vs. rebalanceamento percentual da carteira, Estratégias de rebalanceamento dinâmicas, Buy and hold, Constant Mix, Constant Proportion Portfolio Insurance (CPPI);

XXIX. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. Medição de Desempenho (Performance Measurement). Taxa de retorno ponderada pelo tempo (time-weighted rate of return). Taxa de retorno ponderada pelo dinheiro (money-weighted rate of return). Anualização de retornos. Atribuição de Desempenho (Performance Attribution). Índices de referência (benchmarks). Conceito e propriedades de um índice de referência válido. Tipos de índices de referência. Atribuição Macro: visão geral, insumos e análise. Atribuição Micro: visão geral e modelo de fatores fundamentais. Atribuição de desempenho em renda fixa. Avaliação de Desempenho (Performance Appraisal). Medidas de avaliação de desempenho ajustadas ao risco. Conceitos. Medidas de Performance: conceito dos indicadores e suas limitações: Índice de Sharpe: original e modificado. Índice de Treynor. Índice M2;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

XXX. GESTÃO DE RISCO. Fundamentos de gestão de risco. O papel da gestão de risco. Tipos de risco e ferramentas básicas de gestão. Gestão integrada de risco. Funcionamento de uma área de gestão de riscos: objetivos, controles e validação de modelos (backtesting). Medidas de Risco de Mercado. Volatilidade, Variância e desvio padrão. Beta. Value-at-Risk (Var). Analítico ou paramétrico. Histórico. Monte Carlo. Vantagens e Limitações. Benchmark Var. Gestão de investimentos e gestão de risco. Construção de carteiras. Var da carteira e de seus componentes.

XXXI. Orçamento de risco. Monitoramento de risco e medição de desempenho. Stress testing e análise de cenários. Risco de liquidez;

6.2. Os cursos e treinamentos deverão ser oferecidos conforme a necessidade do RPPS, podendo conter parcial ou totalmente o conteúdo constante no item anterior, conforme a indicação do CONTRATANTE e disponibilidade na plataforma da CONTRATADA.

6.3. Deverá ser fornecido acesso a qualquer curso disponível, concernente aos temas indicados, a qualquer servidor vinculado ao RPPS do CONTRATANTE, sem limite de matrículas, durante a vigência do contrato.

6.4. Os cursos e treinamentos deverão ser fornecidos em plataforma de ensino à distância (EAD), com acesso individual, com login e senha, que permita o controle dos alunos e do efetivo acesso, além da permanência nas aulas.

6.4.1. O acesso será individual e permitirá o controle e emissão de relatório do desempenho dos alunos, permitindo a cada aluno:

- I. o acesso à plataforma, com login e senha;
- II. o acesso ao conteúdo complementar do curso em formato PDF;
- III. avaliação de fixação de conteúdo, para os cursos preparatórios à certificação;
- IV. certificado individual; e
- V. tempo mínimo de 90 (noventa) dias de acesso para conclusão do curso.

6.5. Além dos cursos e conteúdos exigidos neste item, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especializado, sempre que se fizer necessário, para a realização de um curso específico que permitirá aos alunos de EAD, a participação simultânea e a realização de perguntas imediatas ao professor.

6.5.1. O curso personalizado de que trata este item deverá ser realizado de forma virtual, devendo nesse caso a empresa CONTRATADA ser responsável pela disponibilização da ferramenta necessária.

6.6. Também está contemplando no presente objeto, a disponibilização pela CONTRATADA de palestras aos segurados do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, participantes do programa preparatório para a Aposentadoria, com escopo de cumprir as diretrizes previstas no Manual do Pró-Gestão e disseminar a cultura previdenciária no município.

6.6.1. As palestras para o programa de preparação para a aposentadoria deverão ser fornecidas de forma gravada e disponibilizada em plataforma de ensino à distância, permitindo, pelo menos, um acesso individual, com login e senha, que permita o acesso do servidor responsável pela transmissão, em telão, das palestras aos segurados do RPPS participantes do programa.

6.6.2. As palestras deverão ficar disponíveis pelo prazo total do contrato, para utilização pelo RPPS no programa de preparação para a aposentadoria, quantas vezes se fizerem necessárias, devendo



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

ser ministrados por professores, palestrantes e/ou consultores aptos e capacitados para o desenvolvimento do conteúdo, devendo ser abordado os seguintes temas:

- I. organização e funcionamento do RPPS;
- II. regras e cálculo de aposentadorias;
- III. acúmulo de benefícios;
- IV. planejamento financeiro;
- V. aspectos sociais e psicológicos da aposentadoria; e
- VI. qualidade de vida e saúde do aposentado.

6.6.3. Os temas poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, respeitando-se a disponibilidade dos professores, a especialidade da empresa contratada e a necessidade do RPPS.

6.6.4. Além dos cursos gravados a empresa deverá fornecer profissional para palestra e participação em seminário anual, que deverá abordar temas compatíveis com a Previdência Municipal, especialmente o RPPS.

6.6.4.1. A palestra deverá ser realizada de forma virtual, permitindo aos segurados do RPPS a participação simultânea e o envio de perguntas para respostas imediatas do palestrante.

6.6.5. Todos os eventos de preparação para a aposentadoria e atividades do programa serão organizados e desenvolvidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente a disponibilização das palestras e da ferramenta discriminada nesse termo de referência.

III - CONDIÇÕES EXIGIDAS

1. Os trabalhos em cada área de atuação, deverão ser desenvolvidos por profissionais devidamente habilitados e por empresas que comprovem experiência na respectiva atividade exigida, devendo ser comprovado pelos documentos exigidos neste item referente a qualificação técnica.

1.1. A experiência e capacidade técnico-operacional será comprovada por meio de atestado técnico, emitido por Regime Próprio de Previdência Social, que ateste aptidão para os principais serviços descritos neste termo de referência, devendo ser atestada capacidade técnica para:

- I. execução dos serviços técnicos especializados em revisão, atualização e consolidação de legislação previdenciária, tramitada e aprovada pelo Poder Legislativo;
- II. emissão de manifestações técnicas sobre concessão de benefícios e licitações;
- III. ministração de cursos e palestras em temas relacionados no presente Termo de Referência por meio de plataforma de Educação a Distância;
- IV. ministração de palestras nos temas previstos neste Termo de Referência, relacionados ao programa de preparação para a aposentadoria; e
- V. diagnóstico de nível de aderência, implantação e manutenção do Pró-Gestão.

1.1.1. A comprovação de experiência e capacidade técnica poderá ser realizada por quantos atestados técnicos foram necessários para demonstração de todos os serviços descritos acima.

1.2. A habilitação dos profissionais para a execução do contrato, deverá ser demonstrada pela comprovação de que a empresa interessada possui em seu quadro de pessoal, por meio de contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro em CTPS:

- I. Advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil – para desenvolvimento dos trabalhos relativos à consultoria, revisão de lei, elaboração de normas técnicas e sua explanação às autoridades e para as capacitações;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

II. Profissional formado ou especializado em Administração de Empresas – para a supervisão e/ou execução das atividades referente à implementação e/ou manutenção das ações referentes ao PRÓ-GESTÃO;

1.2.1. Os profissionais, professores dos cursos oferecidos pela CONTRATADA, deverão demonstrar possuir certificação profissional exigida dos RPPS e, no mínimo, pós-graduação lato sensu (especialização), em área compatível com o conteúdo programático exigido.

2. Previamente a execução dos serviços de que tratam esse Termo de Referência, a empresa deverá demonstrar o atendimento das exigências previstas nos itens 3.1, 4.3, 4.4, 6.4, 6.4.1, relativos aos atendimentos realizados em sistema web-seguro, aos certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil, à ferramenta para o controle de processos digitalizados e à plataforma EAD.

3. Deverá ser oferecido pela empresa interessada preço global para execução dos trabalhos, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega mensal da nota fiscal pela Contratada.

3.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

3.2. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

EXTRATO DE CONTRATO N° 0010/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00610/2022

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITU-ITUPREV

PROCESSO LICITATÓRIO: N° 0002/2022 CONVITE N° 0001/2022

CONTRATADA: ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de
assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo
de 12 (doze) meses.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.35.01

VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais)

DATA ASSINATURA: 15/12/2022

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: 16/12/2022 a 15/12/2023

Itu, 15 de dezembro de 2022

**Ruy Jacques Ceconello
Superintendente**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos Municipais de Itu (ITUPREV)****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**EXTRATO DE CONTRATO N° 0010/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00610/2022
CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITU-ITUPREV
PROCESSO LICITATÓRIO: N° 0002/2022 CONVITE N° 0001/2022
CONTRATADA: ABCPREV GESTÃO E FORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIAS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços remotos de
assessoria técnica especializada ao regime próprio de previdência social, no prazo
de 12 (doze) meses.
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.35.01
VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais)
DATA ASSINATURA: 15/12/2022
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 16/12/2022 a 15/12/2023

Itu, 15 de dezembro de 2022

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente