INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS E CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO S001/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 139/2024.

Pelo presente Instrumento de Contrato Administrativo, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS, entidade de direito público interno, CNPJ nº 13.123.565/0001-08 neste ato representado por seu Superintendente Senhor FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.236.717-6 e do CPF/MF nº 199.984.708-38, de ora em diante denominado simplesmente IPREM CAIEIRAS, e, de outro lado, a empresa CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 11.340.009/0001-68, com sede na Avenida Paulista nº 302, conj. 10, Bela Vista, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor: CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO, divorciado, advogado, sócio administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.079.501 SSP/PE e do CPF/MF nº 593.139.514-87, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- A CONTRATADA, obriga-se a prestar para os seguintes serviços para o IPREM CAIEIRAS: Consultoria de Valores Mobiliários, no âmbito de investimentos, voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT), elaboração de Projeto de Implantação em Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o IPREM CAIEIRAS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, conforme os critérios estabelecidos na Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria n° 1.467/2022 com suas alterações, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM n° 175/2022, Cálculo de Rentabilidade sobre Resgates, conforme as especificações do IPC 14 Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e em atendimento ao Comunicado SDG-TCE/SP (Secretário Diretor Geral) nº 30/2018, de 28 de setembro de 2018, devidamente especificada no "DETALHAMENTO DO OBJETO".

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

A Consultoria de Valores Mobiliários fornecerá ao IPREM CAIEIRAS, login e senha em até 3 (três) dias úteis para acesso ao sistema informatizado de gerenciamento que faz parte da prestação do serviço contratado.

Fornecimento de plataforma eletrônica: totalmente on-line, multiusuária, disponível em ambiente totalmente web, com acesso por Login e Senha individualizada, vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana, auxiliando a Consultoria para: Emissão de Relatórios e Editoriais de Panorama Econômico; Simulações de Carteiras; Solicitação de Análises; Monitoramentos e, outras atividades de auxílio eletrônico pertinentes à Consultoria de Valores Mobiliários e de Investimentos.

O acesso se dará através do site da consultoria, onde o acesso deverá ser feito através de login e senha disponibilizado pela empresa a ser contratada, onde deverá constar:

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

2. Minuta da Política de Investimentos Anual referente ao exercício corrente, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;
3. Minuta da Ata do Comitê de Investimentos, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;
4. Minuta da Ata do Conselho Deliberativo, cumprindo as exigências da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 e Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;
5. Minuta do Plano de Ação Mensal com o Cronograma das Atividades relativas à Gestão dos Recursos, cumprindo a exigência do Manual do Pro-Gestão RPPS, versão 3.5, item 3.2.6, onde é possível baixar o arquivo no formato word para edição;
6. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;
7. Relatório Mensal que contém: análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e; sugestões para otimização da carteira cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;
8. Relatório de Monitoramento Trimestral que contém: análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável, investimentos estruturados e investimentos no exterior, cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, Artigo 134;
9. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados a Resolução CVM Nº 175, de 23 de dezembro de 2022 que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
10. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
11. Enquadramento da carteira de investimentos e dos fundos de investimentos que contemplam segundo critérios da Resolução CMN nº 4.963/2021 e outras que vieram a substitui-la, com alerta em casos de desenquadramento;
12. Enquadramento da carteira de investimentos de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos Anual e possíveis revisões, com alerta em casos de desenquadramento;
13. Rentabilidade individual e comparativa, utilizando-se do benchmark dos fundos de investimentos de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
14. Marcação a Mercado e na Curva, segundo a Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, da carteira de Títulos Públicos Federais;

15. Concentração dos investimentos por Instituição Financeira (administrador e gestor dos recursos);
16. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
17. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
18. Rentabilidade da carteira de investimentos considerando para apuração as movimentações de aplicação e resgate disponibilizadas mensalmente;
19. Comparativo do retorno da carteira de investimentos no decorrer do ano em exercício versus meta atuarial definida em Política de Investimentos;
20. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
21. Informações dos investimentos para o preenchimento do cadastro mensal no portal do MPS – "CADPREV";
22. Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate;
23. Ferramenta que possibilita o cadastramento de outros usuários no sistema informatizado de gerenciamento com login e senha individualizada, permitindo acesso a todas as ferramentas e/ou limitação ao conteúdo, a critério do Presidente/Superintendente do RPPS;
24. Ferramenta que permite a inclusão de massas segregadas e, quando houver, da taxa de administração, com emissão de relatórios segregados e consolidado dos resultados;
25. Ferramenta de auxílio na execução e gerenciamento em todo o processo de Credenciamento, controle de vigência dos Termos de Credenciamento e a possibilidade de emissão os seguintes documentos:
    a. Minuta do Edital de Credenciamento com os procedimentos e requisitos mínimos exigidos no credenciamento, nos moldes dos art. 103 a 106, da Portaria MTP n° 1.467/2022;
    b. Cadastro da Instituição no sistema;
    c. Termos de credenciamento nos moldes da Secretaria de Previdência para cada Instituição, nas categorias:
        i. Administrador ou Gestor de Fundos de Investimento;
        ii. Custodiante de Títulos Públicos;
        iii. Distribuidor de Valores Mobiliários;
        iv. Agente Autônomo de Investimentos e
        v. Instituição Financeira emissora dos ativos do art. 7, IV, da Resolução CMN n° 4.963/2021.
    d. Documentação de credenciamento das Instituições cadastradas;
    e. Documento de Relação das Entidades Credenciadas.
26. Ferramenta de auxílio no atendimento ao comunicado SDG 44/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para emissão do Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP;
27. Ferramenta com as informações necessárias para a realização do Cálculo de Rentabilidade sobre Resgates, conforme as especificações do IPC 14 (Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, e no Estado de São Paulo, possui também o fim de atender ao Comunicado SDG (Secretário Diretor Geral) nº 30/2018, de 21 de setembro de 2018;

28. Consolidação das informações da carteira de investimentos mensais no sistema;
29. Assessoramento no processo de credenciamento de Instituições Financeiras (administradores e gestores de recursos) via orientação, conferência de documentos, controle de dados e documentos, bem como o auxílio nos procedimentos de atualização cadastral junto aos administradores de recursos, observadas as disposições contidas no Art. 103 a 106 Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
30. 4 (quatro) Reuniões de Acompanhamento no formato *in loco* ou por via de teleconferência e/ou videoconferência, em horários pré-estabelecidos, quando acordado, nas reuniões dos Conselhos Administrativos, Fiscal e Comitê de Investimentos;
31. Assessoramento por telefone, e-mail, Skype e Whatsapp quanto a: elaboração de demonstrativos e relatórios diversos; preenchimento de formulários diversos; na interpretação de atos normativos pertinentes à prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários;
32. Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT)
    a. O Estudo de ALM tem por objetivo identificar a razão de solvabilidade do plano de benefícios do Instituto, considerando premissas e hipóteses de simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenários macroeconômicos, e proporá composições de carteiras de investimentos que possam suportar e alongar a sobrevida do plano de benefícios, e que apresentem melhor relação entre resultado esperado (superávit projetado) e risco de déficit (medido como "downside risk") no conjunto das combinações entre os cenários adotados para as variáveis de mercado (CDI, INPC, IPCA, IGP-M, Bolsa de Valores, etc.) e os cenários simulados para o fluxo de caixa líquido de benefícios. Exercendo o seu papel de forma ética, todas as informações apresentadas pelo sistema, são organizadas com base em dados fornecidos por instituições idôneas, tais como ANBIMA, CVM e ainda, consultorias especializadas em fornecimento de dados para esta finalidade.
    b. Será disponibilizado 1 (um) relatório onde constará a síntese dos resultados obtidos para atualização do Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT) realizado para o RPPS. As simulações apresentarão a rentabilidade esperada para a carteira de investimento proposta, que certamente subsidiará o RPPS na elaboração da previsão orçamentária anual para os investimentos. Em atendimento Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, o serviço também possibilita que o gestor ateste através de estudo técnico, a capacidade financeira da carteira do Instituto para aplicar recursos em investimentos de longo prazo e sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do RPPS (Art.115).
    c. O relatório será entregue em até 90 (noventa) dias após o recebimento de todos os dados e informações necessários para sua elaboração.
33. Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo, quando solicitado pelo contratante;
34. Parecer Técnico de Política de Investimentos - análise da Política de Investimentos vigente do RPPS contendo parecer opinativo, sempre que solicitado pelo contratante;
35. Parecer Técnico contendo subsídios e esclarecimentos para utilização em defesas junto à Órgãos Reguladores, Fiscalizadores e Judiciais, sempre que solicitado pelo contratante;
36. Informações diárias de cota, patrimônio líquido e cotistas dos fundos de investimentos

que compõem a carteira do IPREM CAIEIRAS;

37. Projeto de Implantação em Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão:

Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma online para que o IPREM CAIEIRAS possa inicialmente juntar os documentos necessários para a identificação do melhor Nível de Aderência a ele se enquadra.
Laudo de Aderência	Elaboração do Laudo de Aderência com proposta de Nível de Aderência em resposta ao Checklist de Documentos a ser aprovado pelo IPREM CAIEIRAS para o norteamento e foco no Nível adequado e/ou pretendido.
Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento	Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras, deverão ser apresentados de forma online os Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do IPREM CAIEIRAS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a: a) Capacitação dos gestores do Projeto para monitorar e identificar os fatores críticos de sucesso para implantação das ferramentas de gestão utilizadas no Programa Pró-Gestão RPPS, melhorando sua competência para realizar ações de rotina, corretivas e preventivas; capaz de identificar causas de problemas e apresentar técnicas de resolução; b) Capacitação dos gestores do Projeto a definir de forma sistêmica e estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de implantação do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como os mecanismos para o gerenciamento e acompanhamento efetivos da implantação do projeto.
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do IPREM CAIEIRAS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto.
Elaboração e Implantação do Plano de Trabalho	Com a identificação e classificação do IPREM CAIEIRAS a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo: a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo; b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo diretamente o ente federativo, o IPREM CAIEIRAS e seus respectivos responsáveis; c. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação; d. Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e manualizados; e. Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos; f. Descrição detalhada de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do programa;

	g. Definição do Cronograma de Educação Continuada, ou simplesmente Plano de Ação de Capacitação em atendimento ao escopo do Pró-Gestão e demais áreas beneficiadas; h. Definição dos procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes; i. Definição das ações corretivas em todos os processos; j. Definição dos responsáveis diretos pelos processos em desenvolvimento e k. Cronograma de Implantação.
Processo de Implantação do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão vigente	A Construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado mediante apresentação do Laudo de Aderência. Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo: **CONTROLE INTERNO** **1.** Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do IPREM CAIEIRA: a. Elaboração dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos definidos no Laudo de Aderência, possibilitando a identificação visual sistêmica de cada etapa de evolução. A construção do processo de mapeamento deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor. Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do IPREM CAIEIRAS, nome do respectivo fluxograma, identificação do departamento ou setor, informações de emissão, aprovação e revisões e legenda. **2.** Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do IPREM CAIEIRAS: a. Elaboração dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados definidos no Laudo de Aderência, possibilitando a identificação descrita de cada etapa de evolução. A construção da manualização deverá permitir o acesso ao desenvolvimento da atividade a qualquer indivíduo que ingressar no departamento ou setor. Os manuais dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: em papel timbrado do IPREM CAIEIRAS, capa com o nome do respectivo manual, contracapa com as informações de emissão, aprovação e revisões, sumário, introdução, objetivo, regulamentação vigente e/ou utilizada, tabelas de anexos, siglas e termos (se houver), descrição dos processos de acordo com o mapeamento previamente elaborado, disposições finais e anexos. **3.** Estrutura de Controle Interno a. Apresentação de proposta de Estruturação de

Departamento de Controle Interno no IPREM CAIEIRAS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;

b. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão vigente.

4. Política de Segurança da Informação

a. Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;

b. Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do IPREM CAIEIRAS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;

c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo IPREM CAIEIRAS.

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

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação do cumprimento da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o eSocial, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Relatório de Governança Corporativa

a. Apresentação de proposta de minuta do Relatório de Governança Corporativa, que contemple no mínimo os requisitos exigidos no Manual do Pró-Gestão vigente de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do IPREM CAIEIRAS perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

2. Planejamento

a. Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração, aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do IPREM CAIEIRAS de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;

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

i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (I) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do IPREM CAIEIRAS; (II) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de moda a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (III) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (IV) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação/Planejamento Estratégico.

3. **Relatório de Gestão Atuarial**
   a. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão vigente;
   b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do IPREM CAIEIRAS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.
4. **Código de Ética**
   a. Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente;
   b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do IPREM CAIEIRAS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
   c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo IPREM CAIEIRAS.
5. **Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade**.
   a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.
6. **Política de Investimentos**
   a. Elaboração de relatórios mensais de investimentos contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidade, instituições financeiras e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos;
   b. Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente;
   c. Elaboração de relatório anual de investimentos contendo a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em

relação as metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver;

d. Apresentação de proposta do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos e

7. Comitê de Investimentos

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

8. Transparência

a. Apresentação de proposta de melhorias no site do IPREM CAIEIRAS que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

9. Definição dos Limites de Alçadas

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

10. Segregação das Atividades

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

11. Ouvidoria

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;

b. Apresentação de proposta de melhorias no site do IPREM CAIEIRAS que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do IPREM CAIEIRAS sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

12. Diretoria Executiva

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de

regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

13. Conselho Fiscal

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

14. Conselho Administrativo

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

15. Mandato, Representação e Recondução.

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;

b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do IPREM CAIEIRAS sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

c. Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição, mandato, representação e recondução da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

16. Gestão de Pessoas

a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do

	IPREM CAIEIRAS sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência. **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** **1. Plano de Ação de Capacitação** a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do IPREM CAIEIRAS perante o Conselho Deliberativo; b. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação de Capacitação deverá abranger: (I) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (II) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação de Capacitação. **2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade.** a. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e b. Auxiliar o IPREM CAIEIRAS no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados, representantes do Ente Federativo e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.
Reuniões Técnicas de Acompanhamento	Reuniões Técnicas de Acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com a evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave do IPREM CAIEIRAS.
Auditoria Conclusiva	Processo de análise e verificação de todo o processo de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.
Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação de empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretária de Previdência Social - SPREV.
Acompanhamento Presencial e/ou Online	Acompanhamento presencial e/ou online na auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional. Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 01

	(um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 01 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 02 (dois) dias. Na hipótese de contratação dos serviços de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo presencial da auditoria de certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela Pré-Auditoria de certificação.
Programa de Manutenção	**1. Programa de Manutenção** O Programa de Manutenção deverá promover a continuidade dos processos e documentos já implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação. Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações: a. A **Manutenção de Permanência e Renovação**, que deverá ser promovido de forma online e presencial (06 visitas no exercício), auditoria de conformidade, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o IPREM CAIEIRAS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos e b. A **Manutenção de Progressão**, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o IPREM CAIEIRAS na execução dos trabalhos no âmbito da evolução doa Níveis de Aderência do Pró-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - O preço certo e ajustado para pagamento mensal dos serviços é de R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo de prestação dos serviços: os serviços deverão ser prestados, pelo período de 12 (doze) meses. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei mediante justificativa fundamentada à autoridade competente e reduzida a termo no processo definitivo.

3.2 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com o detalhamento do objeto, contido na Cláusula 1ª deste Termo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1 A remuneração será paga até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, através de Ordem Bancária à CONTRATADA, com a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas devidamente atestada pelo setor competente deste Instituto, conforme legislação vigente, valendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento.

4.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.3 – Quando do pagamento devido, se os serviços da empresa contratada se enquadrar no disposto da Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, o IPREM CAIEIRAS reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativo a Seguridade Social.

4.4 - Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva do IPREM CAIEIRAS, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago multa no equivalente à 02% (dois por cento), correção monetária e juros mensais no equivalente à 0,5% (meio por cento), tudo contado da data final para o adimplemento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1 - As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos) serão suportadas pela dotação abaixo discriminada do orçamento vigente e futuro do IPREM CAIEIRAS.

03.01.01 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – IPREM CAIEIRAS	
04.122.0030.2156 - 3.3.90.35.01 2025 = R$ 39.600,00 e 2026 = R$ 19.800,00 (R$ 59.400,00)	008

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do dia 30 de Abril de 2025 até 30 de Abril de 2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

b) Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

6.3 - A Contratada poderá solicitar equilíbrio econômico-financeiro dos valores contratados, nos termos do § 2º art. 104. da Lei Federal 14.133/2021, mediante comprovação inequívoca das condições que motivaram o desequilíbrio em relação ao preço inicial.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

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

7.2 - Constituem obrigações e responsabilidades exclusivas da CONTRATANTE:

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

7.3 - Constituem obrigações e responsabilidades exclusivas da CONTRATADA:

a) Utilizar das técnicas disponíveis no mercado para a realização das atividades aliadas à consultoria de valores mobiliários, empregando seus melhores esforços na consecução dos trabalhos prestados;

b) Prestar os serviços de ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas da CONTRATANTE;
c) Disponibilização de equipe técnica capacitada em cumprimento a Deliberação CVM nº 783 para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria de valores mobiliários;

d) Disponibilizar um coordenador com o registro de Consultor de Valores Mobiliários, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pela administração das atividades relacionadas a Consultoria de Valores Mobiliários;
e) Disponibilizar um coordenador com a função de Compliance, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pelo cumprimento das regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Instrução CVM nº 592/2017;
f) Disponibilizar, conforme disposto no objeto deste contrato, suporte para as demandas da CONTRATANTE no que tange os serviços de consultoria de valores mobiliários ora contratados;
g) Fornecer relatórios, pareceres e outros, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução dos serviços, devendo ser entregue para a CONTRATANTE conforme disposto no objeto deste contrato;
h) Manter atualizado, todos os contatos da CONTRATADA para suporte via telefone, e-mail, Skype e Whatsapp, da equipe técnica como também, do responsável pelo atendimento presencial;
i) Disponibilizar a CONTRATANTE, um acesso privado para o sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA na melhor prestação do serviço;
j) Atender fielmente a todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimentos internos da CONTRATANTE;
k) A CONTRATADA se compromete que, seus representantes ou prepostos, deverão se apresentar devidamente trajado, identificado e nos horários estabelecidos nos quais os serviços serão prestados, sempre de segunda a sexta-feira, salvo se dia e horário diferenciado proposto e acordando por ambas as PARTES;
l) Assumir todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente, decorra do objeto do presente contrato;
m) Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e tributos em geral, tais como, imposto de renda, contribuições sociais e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços;
n) Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, informando previamente qualquer alteração que deva ser introduzida por razão de ordem técnica "*upgrade*", de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor;
o) Informar a CONTRATANTE sobre outras atividades que o próprio Consultor de Valores Mobiliários venha a exercer e os potenciais conflitos de interesses que poderiam vir a existir entre tais atividades e a Consultoria de Valores Mobiliários;
p) Notificar a CONTRATANTE no prazo de máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a existência de potenciais conflitos de interesses caso haja;
q) Efetuar visitas ou reuniões conforme disposto em contrato, sendo que estas podem ser efetuadas, no formato *in-loco* ou por via de teleconferência e/ou videoconferência, em horários pré-estabelecidos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 - Multa:

8.2.4.1 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até 15% (quinze por cento), no limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento), configurada para o atraso superior a trinta dias.

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Emissão de relatórios por meio do sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA;
b) Envio de comunicação, ofícios, relatórios, pareceres, informativos e afins, pertinentes aos serviços contratados, por meio de correio com comprovação de recebimento por AR, por envio de e-mail ou entrega pessoal pela CONTRATADA sendo que, neste último, o mesmo se dará por meio de protocolo e/ou comunicado por via eletrônica e
c) A comprovação das Visitas Presenciais, caso contratada, se dará da seguinte forma:
    i. Relatório de Visita Técnica assinado por ambas as PARTES;
    ii. Comunicação via e-mail, pela CONTRATANTE, comprovando a Visita Técnica presencial e discorrendo sobre o assunto tratado;
    iii. Inserção de Atas as Atas da Reunião realizadas pelo RPPS no âmbito do Comitê de Investimentos o/ou Conselhos Deliberativo e Fiscal, efetuadas pelo RPPS no sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA;
    iv. Por outros meios legais que forem de acordo entre as PARTES e que comprove a prestação do serviço elencado neste tópico.
d) A comprovação das Visitas Tele-Presenciais (teleconferência ou videoconferência), se darão da seguinte forma:
    i. Por meio de gravação da reunião, onde, neste ato, as PARTES, de comum acordo, autorizam a gravação de áudio e vídeo, sem que haja direito sobre as imagens e sons ora gravados e
    ii. Por meio de Ata da Reunião, a qual será encaminhada, por e-mail, para as PARTES.

9.11 - Os termos deste contrato somente poderão ser modificados, através de Termos Aditivos, onde se mencione, expressamente, este contrato, respeitado o disposto nos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

9.12 - A anulação ou a nulidade de qualquer item deste contrato não afetará a vigência das suas demais condições. Sempre que possível, em substituição ao item eventualmente considerado

ilegal ou nulo, deverá ser incluída nova condição, equivalente, que reflita a intenção original das PARTES, na medida permitida pela legislação, via termo aditivo a ser celebrado em caráter excepcional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.24 - O presente Instrumento de Contrato Administrativo regular-se pelas suas próprias cláusulas e condições, reger-se pela Lei Federal nº 14133/2021, vincular-se ao Processo Administrativo nº 139/2024 e sujeitar-se as normas de Direito Público, aplicando-se lhe somente supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste Contrato será competente a Vara Distrital de Caieiras, Comarca de Franco da Rocha, ainda que exista outro mais privilegiado.

E, por estarem assim certas e devidamente ajustadas, IPREM CAIEIRAS e CONTRATADA, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Caieiras, 30 de Abril de 2025.

CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁROS LTDA
CONTRATADA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS - IPREM CAIEIRAS
Fernando Cesar Donizette Pacola
Superintendente

TESTEMUNHAS:

2ª _____

1ª _____
RG nº RG nº

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
CONTRATADA: CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA
CONTRATO Nº: 007/2025
OBJETO: Contratação dos serviços de Consultoria de Valores Mobiliários, no âmbito de investimentos, voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, Estudo de ALM (ASSET LIABILITY MANEGEMENT), elaboração de Projeto de Implantação em Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o IPREM CAIEIRAS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão e manutenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, conforme os critérios estabelecidos na Resolução CMN nº 4.693/2021, Portaria n° 1.467/2022 com suas alterações, Resolução CVM nº 19/2021 e Resolução CVM n° 175/2022, Cálculo de Rentabilidade sobre Resgates, conforme as especificações do IPC 14 Instruções de Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS), emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e em atendimento ao Comunicado SDG-TCE/SP (Secretário Diretor Geral) nº 30/2018, de 28 de setembro de 2018, devidamente especificada no "DETALHAMENTO DO OBJETO", pelo prazo de 12 (doze) meses
ADVOGADO/Nº OAB/E-MAIL:

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.

Caieiras, 30 de Abril de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 199.984.708-38

RESPONSÁVEL PELA RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:

Nome: FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 199.984.708-38

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 199.984.708-38

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 593.139.514-87

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: 199.984.708-38

E-mail institucional: ipremcaieiras@gmail.com

E-mail pessoal: fpacola@uol.com.br

Assinatura: _____