



Estado do Rio de Janeiro  
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº 279/2024**

**1. DA DECLARAÇÃO DO OBJETO**

1.1. Prestação de serviços de consultoria e assessoria em valores mobiliários dos recursos do RPPS, com gerenciamento de risco, mediante cessão de licença de uso de software web para acompanhamento dos investimentos, observando a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL - IPAM.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de serviços essenciais que objetivam proporcionar aos gestores a oportunidade de planejar, executar e gerenciar os investimentos do RPPS de forma eficaz e objetiva, conforme estabelecido nas normas legais.

**3. DA NATUREZA DO OBJETO**

3.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº Lei 14.133/21.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize personalidade e subordinação direta.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o disposto no presente termo e conforme o disposto na Pesquisa de Preços, pertencente ao Processo Administrativo nº 279/2024.

4.2. São serviços a ser prestados:

4.2.1. Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês e ao trimestre anterior.

4.2.2. Minuta de Política de Investimentos Anual referente ao exercício corrente.

4.2.3. Relatório de análise inicial da carteira de investimentos.

4.2.4. Relatório Mensal com análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa e; sugestões para otimização da carteira cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações.

4.2.5. Relatório de Monitoramento Trimestral com 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,



**Estado do Rio de Janeiro**  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

investimentos estruturados e investimentos no exterior, cumprindo a exigência da Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações.

4.2.6. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos, com análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo.

4.2.7. Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” com análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo.

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

4.2.9. 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.

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

4.2.11. Marcação a Mercado e na Curva, segundo a legislação vigente, da carteira de Títulos Públicos Federais.

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

4.2.13. Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa.

4.2.14. Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira.

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

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

4.2.17. Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos.

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

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

4.2.20. Ferramenta de auxílio na execução e gerenciamento em todo o processo de Credenciamento, com emissão dos Formulários de Credenciamento.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

4.2.21. 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.

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

4.2.23. 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.

4.2.24. Consolidação das informações da carteira de investimentos mensais.

4.2.25. No mínimo, 02 (duas) 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.

4.2.26. 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 às disposições contidas na Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 São obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1. Fornecer e cumprir os cronogramas definidos pela CONTRATADA, para o fornecimento das informações necessárias à prestação dos serviços.

5.1.2. Conferir a exatidão dos dados processados, informando à CONTRATADA, eventuais discrepâncias.

5.1.3. Inserir no sistema informatizado de gerenciamento fornecido pela CONTRATADA todas as informações requisitadas e essenciais para a elaboração da consultoria.

5.1.4. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, todas as informações técnicas pertinentes à prestação de serviços ora contratada.

5.1.5. Disponibilizar à CONTRATADA, via sistema informatizado ou por e-mail, as Atas da Visita Técnica, das Reuniões de Conselho e Apresentação de Relatórios, da Apresentação de Cenários Econômicos e Políticas de Investimentos efetuadas pelo RPPS com participação.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

- 5.1.6. Disponibilizar à CONTRATADA, mensalmente, via sistema informatizado ou por e-mail, a posição atualizada da carteira de investimentos do RPPS.
- 5.1.7. Manter os contatos de endereço, telefones e responsáveis sempre atualizados junto à CONTRATADA.
- 5.1.8. Realizar o pagamento conforme disposto no presente termo.
- 5.1.9. Participar, através de pessoa especialmente credenciada, das reuniões referentes ao presente termo.
- 5.1.10. Receber relatórios dos trabalhos, na forma e datas estabelecidas pela CONTRATADA.
- 5.1.11. Atender as demandas da CONTRATADA, sempre que solicitada, para o melhor atendimento a manutenção e aperfeiçoamento da consultoria proposta.
- 5.1.12. Comunicar a CONTRATADA qualquer anormalidade verificada nos serviços, visando a correção de possíveis falhas.
- 5.1.13. Comunicar a CONTRATADA todas as normas de conduta e procedimento internos do CONTRATANTE, nos quais os serviços serão prestados.
- 5.1.14. Escolher e se responsabilizar pelos seus técnicos designados para encaminhamento das informações à CONTRATADA e análise dos relatórios por ela gerados.
- 5.1.15. Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, adequando-se às alterações que devem ser introduzidas, por razões de ordem técnica (*"up grade"*), de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA se obriga a:

- 6.1.1. Cumprir fielmente com o objeto do presente termo e no Processo Administrativo nº 279/2024.
- 6.1.2. Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- 6.1.3. Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria devida e disponibilizar um coordenador, desta equipe, responsável pela administração das atividades.
- 6.1.4. Disponibilizar, conforme disposto no objeto deste contrato, suporte para as demandas do CONTRATANTE no que tange os serviços de consultoria ora contratados.



Estado do Rio de Janeiro  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

6.1.5. Fornece relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução dos serviços, devendo ser entregue para o CONTRATANTE, conforme disposto no objeto deste contrato.

6.1.6. Manter atualizado, todos os contatos da CONTRATADA para suporte via telefone, e-mail e Skype, da equipe técnica como também, do responsável pelo atendimento presencial.

6.1.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE, um acesso privado para o sistema informatizado de gerenciamento da consultoria.

6.1.8. Atender fielmente a todas as normas de conduta e procedimento internas do CONTRATANTE;

6.1.9. A CONTRATADA se compromete que, seus representantes ou prepostos, deverão se apresentar devidamente trajado, identificado e nos horários estabelecidos e permitidos pelo RPPS 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.

6.1.10. Assumir todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente, decorra do objeto do presente contrato.

6.1.11. Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e de tributos em geral, tais como, imposto de renda, contribuições sociais e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços.

6.1.12. Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, informando previamente qualquer alteração que deva ser introduzida por razão de ordem técnica ("up grade"), de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor.

6.1.13. Na hipótese de alteração das metodologias utilizadas, oferecer, caso seja necessário, material para treinamento adicional do pessoal técnico do CONTRATANTE.

## **7. DA RESTRIÇÃO DE USO**

7.1. Os documentos elaborados por força da execução dos serviços objeto do presente termo são uso restrito do IPAM, não podendo ser cedidos, sob qualquer condição a terceiros, sem expressa autorização do mesmo.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL**

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### **10. DO REAJUSTE**

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### **11. DA METODOLOGIA**

11.1. A empresa vencedora será aquela que apresentar o MENOR PREÇO global, a partir dos preços apresentados no procedimento administrativo em questão.

#### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 A presente despesa correrá por conta do Programa de trabalho: 20070.0912200012.083; Elementos da Despesa: 339035.00000 e; Ficha e Fonte: 08/150000.

#### **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

13.1. A vigência do presente termo terá como início a data de sua assinatura do contrato e será válido até a data de 31 de dezembro de 2025, podendo o instrumento ser prorrogado se preenchidas as exigências do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, sendo caso de interesse e necessidade pública devidamente comprovados e demonstrados nos autos antes do término da vigência contratual.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 05 de novembro de 2024.

**Darcília de Fátima Guedes Cabral**  
**Diretora-Presidente**  
**Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM**