

CONTRATO Nº. 002/2025
PROCESSO Nº. 20.205/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO
DE GESTÃO EM ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado:

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.742.819/0001-88, estabelecida na Avenida Luiz Frutuoso, nº 204 – Vila Santana, Município de Sumaré, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Superintendente Previdenciária, Sra. **LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 47.581.423-X/SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 392.250.128-10, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e, de outro lado,

CONTRATADA: CRÉDITO E MERCADO ENGENHARIA FINANCEIRA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 20.306.104/0001-36, estabelecida na Av. Paulista, 302 – Conjunto 10, Bela Vista/SP - CEP: 01310-000, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade RG Nº 3.079.501 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 593.139.514-87, doravante denominada simplesmente como **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições descritas no presente:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de certificação institucional Pró-Gestão, a Crédito E Mercado oferece o que há de melhor em consultoria e assessoramento, com a iniciação correta, a intermediação adequada e o acompanhamento periódico para a primeira emissão da certificação e sua constante permanência.

1.2. A adesão a certificação institucional Pró-Gestão, tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem o melhor controle dos seus ativos e passivos, mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade. Abrange também e não menos importante a comprovação de que o RPPS está devidamente apto a qualidade de Investidor Qualificado (Instrução CVM nº 554/2014 e Portaria MTP nº 1.467/2022).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços contratados, a **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA**, o valor fixo mensal de **R\$ 4.100,00** (quatro mil e cem reais), no que tange especificadamente ao cumprimento do objeto, totalizando o valor global de **R\$ 49.200,00** (quarente e nove mil e duzentos reais) por ano.

2.2. A remuneração acima prevista engloba todo e qualquer custo ou despesa, direta ou indireta, a ser incorrida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, ora contratados.

2.3. A remuneração será paga até o 28 (**vigésimo oitavo**) dia subsequente ao mês da prestação do serviço, através de boleto bancário emitido pela **CONTRATADA** e/ou depósito bancário a ser indicado pela **CONTRATADA**, valendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento.

2.4. Em caso de atraso no pagamento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, multa de 2% (dois por cento) do valor corrigido de cada parcela em atraso, sem prejuízo de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IPCA e, na falta deste, outro que vier a substituí-lo, tudo calculado a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.

2.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/07/2025.

2.6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **Contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. O **CONTRATADO** é obrigado 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

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

4.2. 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) Disponibilizar, sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, todas as informações técnicas pertinentes à prestação de serviços;
- d) Manter os contatos de endereço, telefones e responsáveis sempre atualizados junto à **CONTRATADA**;
- e) Realizar o pagamento conforme disposto no presente Contrato de Prestação de Serviços;
- f) Participar, através de um ou mais representantes da **CONTRATADA**, das reuniões referentes ao presente Contrato de Prestação de Serviços;
- g) Atender as demandas da **CONTRATADA**, sempre que solicitada e dentro do prazo, para o melhor atendimento a manutenção e aperfeiçoamento da prestação de serviço;
- h) Comunicar a **CONTRATADA** qualquer anormalidade verificada nos serviços prestados, visando a correção de possíveis falhas e omissões;
- i) Comunicar e fornecer à **CONTRATADA** todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimento internos da **CONTRATANTE**, que remetem diretamente a prestação do serviço;
- j) Escolher e responsabilizar-se pelos seus representantes designados para encaminhamento das informações à **CONTRATADA** e análise dos relatórios por ela gerados;
- k) 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
- l) 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.

4.3. Constituem obrigações e responsabilidades exclusivas da **CONTRATADA**:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis no mercado para a realização das atividades aliadas à implantação de Governança e Gestão Previdenciária, 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 Governança e Gestão Previdenciária, cuja adoção e implementação sejam exclusivas da **CONTRATANTE**;
- c) 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;

- d) 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;
- e) 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;
- f) Atender fielmente a todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimentos internos da **CONTRATANTE**;
- g) 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**;
- h) Assumir todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente, decorra do objeto do presente contrato;
- i) Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e tributos em geral, tais como, imposto de renda, contribuições sociais e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços;
- j) 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;
- k) 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 QUINTA - DA RESCISÃO

5.1. O presente contrato de prestação de serviço poderá ser denunciado, voluntariamente, por quaisquer das partes, com necessidade de aviso prévio protocolado, de 30 (trinta) dias úteis do encerramento, sem que caibam quaisquer indenizações ou reparações.

5.2. A parte poderá considerar rescindida, de pleno direito, o presente contrato, independentemente de interpelação, notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à parte contrária qualquer reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento injustificado, de qualquer das cláusulas do presente contrato;
- b) Inexecução dos serviços da **CONTRATADA**, de forma que fique comprovado o não atendimento adequado junto à **CONTRATANTE**;
- c) No caso da **CONTRATADA** deixar de prestar, comprovadamente, as informações, após solicitação pela **CONTRATANTE**, sobre o andamento dos serviços;
- d) Decretação de falência, requerimento ou decretação de concordata, dissolução judicial da sociedade e liquidação extrajudicial de qualquer das partes, que ponha em risco o cumprimento do contrato; e
- e) Interrupção imotivada dos trabalhos, pela **CONTRATADA**, por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, contados do início da interrupção, sem qualquer justificativa plausível e documentada.

CLÁUSULA SEXTA - DA PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO E A LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD-FT)

6.1. A **CONTRATADA** se obriga, sob as penas previstas no Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da **CONTRATANTE**.

6.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estarem cientes dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei;

6.3. A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

6.4. A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a **CONTRATANTE** e/ou seus negócios.

6.5. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país;

6.6. A **CONTRATADA**, neste ato, disponibiliza, a **CONTRATANTE**, seus Código de Ética e Conduta Profissional e Manuais de Compliance, Políticas e Controles Internos os quais poderão ser obtidos no **site www.creditoemercado.com.br**, para que sejam conhecidos e divulgados a todos os partícipes deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DEVER DE SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS (LGPD)

7.1. A **CONTRATADA** se obriga a manter estrita confidencialidade sobre todas as Informações que sejam classificadas pela **CONTRATANTE** como “Informações Confidenciais” e a empregar todos os meios para proteção de Informações Confidenciais, bem como a exigir que as pessoas por elas envolvidas no objeto do Contrato respeitem a confidencialidade destas informações, podendo a **CONTRATANTE** exigir que a **CONTRATADA** obtenha destes terceiros acordos de confidencialidades nos mesmos moldes desta cláusula, antes de sua divulgação;

7.2. Não é considerada Informação Confidencial aquela que: (i) estiver em domínio público antes de sua obtenção pela **CONTRATADA**; (ii) cair em domínio público em decorrência de publicação ou de qualquer outra forma autorizada pela **CONTRATANTE**; (iii) informações disponibilizadas em sites de domínio público ou

sites de Órgãos Fiscalizadores e Reguladores, incluindo os lançamentos de informações constantes ou à constar, publicamente, em domínios do Ministério da Previdência Social (MPS) e da Secretaria de Previdência Social (SPREV); (iv) legitimamente já era conhecida pela **CONTRATADA** antes de sua revelação; e (v) não puder causar qualquer tipo de prejuízo à **CONTRATANTE**, se divulgada;

7.3. A **CONTRATANTE** declara-se ciente e concorda que a **CONTRATADA** preste informações, inclusive as Informações Confidenciais, em cumprimento de lei, de atos normativos de autoridades e órgãos governamentais, quando por estes requisitados;

7.4. A **CONTRATANTE** desde já, consente e conseqüentemente autoriza, expressamente, a **CONTRATADA**, a fazer uso/tratamento dos seus dados, nos termos dos artigos 7º, inciso I; artigo 11, inciso I e por fim, artigo 26, § 1º, inciso IV, todos da Lei n.º 13.853 de 2.019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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**.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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 nº 14.133/2021.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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**.

8.14. A **CONTRATADA** não garante a obtenção de resultados positivos ou vantagens pela **CONTRATANTE** em decorrência da contratação dos serviços.

8.15. 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).

8.16. Os acréscimos e supressões à quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida, dentro dos limites previstos no § 1º, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme a redação introduzida pela Lei Federal nº 9.648/98.

CLÁUSULA NONA - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Este contrato está autorizado pelo processo nº 20.205/2025

Dotação Orçamentária nº 05.01.01.09.272.0002.2028.3.3.90.35.00 – Serviço de Terceiros.

9.2. O processo administrativo formalizado para a presente contratação está formalizado com base no artigo 75, inciso II, da lei 14.133/21 – dispensa de licitação,

portanto, ficando à sujeição às normas da referida lei e todos os demais diplomas legais pertencentes ao certame.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o Foro da cidade de Sumaré, Estado de São Paulo, como único e competente para dirimir as controvérsias resultantes da aplicação do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, igual teor e forma, rubricadas as folhas precedentes, obrigando-se por si e seus sucessores, para que surta todos os efeitos em Direito previsto, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas que a tudo assistiram e do que dão fé.

Sumaré, 31 de julho de 2025.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

Nome: LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO

R.G.: 47.581.423-X/SSP/SP

C.P.F.: 392.250.128-10

CRÉDITO E MERCADO ENGENHARIA FINANCEIRA LTDA.

Nome: CECÍLIO BARBOSA CINTRA GALVÃO

R.G.: 3.079.501 SSP/PE

C.P.F.: 593.139.514-87

Testemunhas:

1. _____
Nome: Amilton Hoffmann
CPF: 823.379.858-49

2. _____
Nome: Alexandra Mendes de Souza
CPF: 349.670.628-73

ANEXO I

Parte integrante do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE GESTÃO EM ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO, nº 20205/2025, firmado entre **CRÉDITO E MERCADO ENGENHARIA FINANCEIRA LTDA.** (“CONTRATADA”) e **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ** (“CONTRATANTE”), em 31/07/2025.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

DETALHAMENTO DAS ETAPAS DO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

Etapas	Descrição
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 versão 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ:**

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

- 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ:

- 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, 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.

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

3. Estrutura de Controle Interno

- a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- b. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Controle Interno emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente.

4. Política de Segurança da Informação

- a. Apresentação de proposta de minuta de Política de Segurança da Informação – PSI, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente e que esteja baseada nas recomendações e fundamentos instituídos pela ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e qualquer outra que a vier substituir ou atualizar;
- b. Auxiliar no processo de aprovação da Política de Segurança da Informação – PSI do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ.

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

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação do cumprimento do Cronograma de Implantação do eSocial conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021.

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

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

Manual do Pró-Gestão versão 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ; (ii) a elaboração do diagnóstico dos cenários internos e externos, de modo a permitir a visualização dos pontos fortes, fracos, as oportunidades e ameaças; (iii) a análise do diagnóstico feito com suporte na construção dos objetivos estratégicos, as metas e ações para seu cumprimento; (iv) a construção do Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento do Plano de Ação/Planejamento Estratégico.

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

3. Relatório de Gestão Atuarial

- a. Apresentação de proposta de adequação do Relatório de Gestão Atuarial emitido periodicamente em atendimento ao Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.

4. Código de Ética

- a. Apresentação de proposta de minuta de Código de Ética, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ.

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

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o 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

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

9. Definição dos Limites de Alçadas

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

10. Segregação das Atividades

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

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

11. Ouvidoria

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

12. Diretoria Executiva

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

13. Conselho Fiscal

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

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

14. Conselho Deliberativo

- a. Auxiliar o RPPS SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de regularização, comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência.

15. Mandato, Representação e Recondição.

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência 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

MUNICÍPIO DE SUMARÉ
SUPERINTENDÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
Fundo de Previdência Social do Município de Sumaré
CNPJ-10.742.819/0001-88

- a. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ sobre os aspectos de Gestão de Pessoas, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ no processo de elaboração e disponibilização da Cartilha Previdenciária, Informativos ou Programas dirigidos aos segurados que contemplem os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e
- b. Auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO

MUNICÍPIO DE SUMARÉ 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 SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ
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	<p>Acompanhamento presencial na auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.</p> <p>Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 2 (dois) dias para os Níveis I e II; e 3 (três) dias para os Níveis III e IV. Entretanto, em caso de contratação de Pré-Auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para os Níveis I e II, o tempo mínimo presencial poderá ser de 1 (um) dia e, para os Níveis III e IV, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias. 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.</p>
Programa de Manutenção	<p>1. Programa de Manutenção</p> <p>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.</p> <p>Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações:</p> <p>a. <u>A Manutenção de Permanência e Renovação</u>, que deverá ser promovido de forma online e</p>

presencial (12 visitas no exercício), auditoria de conformidade, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente a época, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos e

- b. A Manutenção de Progressão, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o SUMPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos Níveis de Aderência do Pró-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.

LARISSA COELHO DE MORAIS MONÇÃO
SUPERINTENDENTE PREVIDENCIÁRIA