



# BebedouroPrev

BEBEDOIRO PREVIDÊNCIA

Bebedouro, 06 de maio de 2026

**RRC 004/2026**

Prezado Senhor,

Pela presente resposta, ao requerimento 85/2026, da Câmara do Município de Bebedouro, de autoria da Doutora Ivanete Cristina Xavier, vem, perante Vossa Excelência, esclarecer que a empresa CM Consultoria e Governança Corporativa Ltda foi contratada pelo Bebedouro Previdência (BebedouroPrev), no mês de março do ano de 2026, exclusivamente para prestar serviços de consultoria para auxiliar a autarquia municipal na obtenção de certificação institucional (Pró-Gestão RPPS), cujos dados, informações e documentos correspondentes ao negócio jurídico celebrado entre as partes seguem em anexo.

Atenciosamente,

LINCOLN DEL BIANCO DE  
MENEZES  
CARVALHO:29028659889

Assinado de forma digital por LINCOLN  
DEL BIANCO DE MENEZES  
CARVALHO  
Dados: 2026.05.06 12:51:22 -03'00'

**Dr. Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor-Presidente do BebedouroPrev

**Excelentíssimo Senhor Artur Ernesto Henrique**  
Presidente da Câmara do Município de Bebedouro  
Bebedouro (SP)

SASEMB PREVIDÊNCIA	
Fls.	Rubrica



**Bebedouro Prev**  
BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

---

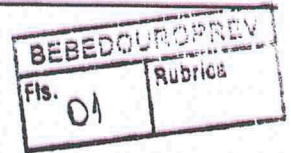
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE  
CONTRATAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 13/2026**

**OBJETO: Auxiliar o BEBEDOUROPREV Na  
obtenção da Certificação Institucional  
(PROGESTÃO)**

**VIGENCIA: 01/04/2026 a 30/03/2027**

**CONTRATADA: CM Consultoria e Governança  
Corporativa**



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Starnato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### PORTARIA Nº 39.120 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia Diretor do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB, que especifica.

O Prefeito Municipal de Bebedouro, usando de suas atribuições legais,

- Considerando que o nome do senhor – **Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**, foi referendado pela Câmara Municipal, ofício OEC/003/2025/LASM, datado de 05 de fevereiro de 2025.

**RESOLVE** - com fundamento no que dispõe o art. 99, da Lei 3467, de 27 de abril de 2005, nomear– **Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG [REDACTED] e CPF [REDACTED], para ocupar o cargo de **Diretor do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB**, a partir de 07 de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Bebedouro 07 de fevereiro de 2025

**Lucas Gibin Seren**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 07 de fevereiro de 2025

**Ivanira A de Souza**  
Secretaria

“Deus Seja Louvado”

**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB****PORTARIA Nº. 1.278 DE 05 DE JANEIRO DE 2026.**

**LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO**, Diretor do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Contratação desta Autarquia Municipal, conformidade com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, a partir de 01 de janeiro de 2026.

Marcus Vinicius Prudêncio de Souza – Presidente

Luiz Felipe Lopes – Secretário

**Art. 2º** - Esta comissão tem a função de receber, examinar e julgar os documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Art. 3º** - Conceder Gratificação na proporção definida pelo §1º do art. 154, da Lei 2693/1997, alterada pela Lei Complementar n. 133/2020.

**Art. 4º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Portaria n. 1.206 de 02 de junho de 2025.

Cumpra-se e publique-se.

Bebedouro, 05 de janeiro de 2026.

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO:29028659889  
Assinado de forma digital por LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO.  
Dados: 2026.01.05 16:02:32 -03'00'

**Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor do SASEMB –

Registrada e publicada a presente  
Portaria no átrio desta autarquia, em 05  
de janeiro de 2026.



BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
03	

**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB**

**OFÍCIO**

**Ao Senhor**

**Marcus Vinícius Prudêncio de Souza**

**Presidente da Comissão de Contratação**

Senhor Presidente,

Venho por meio deste solicitar a abertura de processo administrativo de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de serviço de consultoria voltado aos RPPS, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, objetivando auxiliar o SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, conforme Termo de Referência anexo.

A adesão ao Pró-Gestão RPPS justifica-se pela necessidade de aprimorar a governança, a transparência e eficiência, alinhando o Bebedouro Previdência às melhores práticas da administração pública previdenciária

Diante do exposto, solicito a análise e a adoção das providências cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Bebedouro, 05 de fevereiro de 2026

  
**Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação do serviço de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, objetivando auxiliar o **SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB** a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação do serviço de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, objetivando auxiliar o <b>SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB</b> a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação.	MÊS	12		



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

A consultoria deverá prestar os seguintes serviços:

Detalhamento das Etapas do Programa de Certificação e manutenção Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o RPPS 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 RPPS 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 <i>online</i> os Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a: <ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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.</li></ul>
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, 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 RPPS a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;</li><li>b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo</li></ul>



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

diretamente o ente federativo, o RPPS 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.

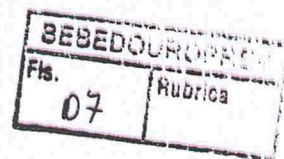
**Processo de Implantação do Programa visando ao Manual do Pró-Gestão versão vigente**

A Construção de ferramentas, documentos e relatórios será relacionado de acordo com o Nível pretendido 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 RPPS:
  - a. Elaboração/Atualização dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos, 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.



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do RPPS, 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 RPPS:

- a. Elaboração/Atualização dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados, 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 RPPS, 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 RPPS, 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, de acordo com o Nível pretendido



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 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 RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo RPPS.

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

- a. Auxiliar o RPPS 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.
- b. Auxiliar o RPPS na comprovação da aplicabilidade do Censo Previdenciário e Prova de Vida Anual.

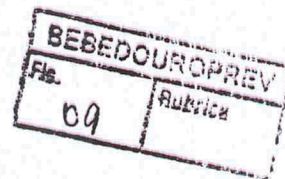
## GOVERNANÇA CORPORATIVA

### 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 versão vigente, de acordo com o Nível pretendido;
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do RPPS perante Conselho Deliberativo e Fiscal.

### 2. Planejamento

- a. Ministração de curso de Capacitação a todos os envolvidos no processo de elaboração,



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

aprovação, acompanhamento e revisão do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do RPPS de acordo com o Nível de Aderência;

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

i. O suporte no processo de elaboração do Planejamento Estratégico deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do RPPS; (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 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 versão vigente;

b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Gestão Atuarial do RPPS 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, de acordo com o Nível pretendido



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
  - c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo RPPS.
- 5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.**
- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.
- 6. Política de Investimentos**
- a. Auxiliar na 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 versão vigente;
  - c. Auxiliar na 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;



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 7. Comitê de Investimentos

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

### 8. Transparência

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

### 9. Definição dos Limites de Alçadas

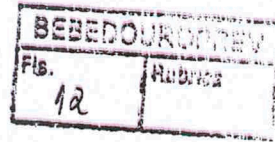
- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

### 10. Segregação das Atividades

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

### 11. Ouvidoria

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e
- c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

### 12. Diretoria Executiva

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

### 13. Conselho Fiscal

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

### 14. Conselho Deliberativo

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

### 15. Mandato, Representação e Recondução.

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; 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 aprovados pelo Conselho Deliberativo.



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 16. Gestão de Pessoas

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido; e
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS 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 pretendido.

c.

### EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

#### 1. Plano de Ação de Capacitação

- a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do RPPS 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 RPPS 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 e
- b. Auxiliar o RPPS 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



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

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 RPPS

### 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

Acompanhamento Presencial e online no processo de auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.

- a) 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.

### 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 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 (uma visita 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 RPPS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos.



BEBEDOUROPREV	
Fig.	Rubrica
15	

## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 3. PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

- a. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b. a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação da consultoria, é necessário que a empresa demonstre experiência comprovada no setor, bem como profissionais com certificações específicas e registro nos órgãos que fiscalizam sua profissão. Além disso, deve ter um conhecimento aprofundado das regulamentações e normas que regulamentam a gestão de investimentos previdenciários. A empresa deve oferecer informações claras e transparentes sobre suas práticas, resultados e desempenho. Isso inclui a entrega de relatórios periódicos detalhados, comunicação eficiente e disponibilidade para fornecer esclarecimentos e informações adicionais quando necessário. É essencial que a empresa esteja acessível para responder dúvidas, fornecer orientações e auxiliar na tomada de decisões do **SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB**.

Diante disso, e em conformidade com a legislação vigente, após a realização do Estudo Técnico Preliminar, que apresentou as necessidades, pesquisas de valores e resultados esperados, concluiu-se que a contratação é fundamental para auxiliar o **SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB** nas tomadas de decisão.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Contratação de consultoria especializada para cumprimento dos critérios estabelecidos na Portaria nº 185, de 14 de maio de 2015, Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deverá ser demonstrada a capacidade técnica na efetiva entrega dos serviços que serão contratados, demonstrando a qualificação da equipe e o ateste de outros RPPS que contrataram os mesmos serviços.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Os Serviços deverão ser executados na sede da empresa contratada e na sede do **SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB** os serviços mencionados na descrição do objeto na forma de reuniões presenciais.



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

#### a. PAGAMENTO

- i. O valor a ser pago deverá engloba todo e qualquer custo ou despesa, direta ou indireta, a ser incorrida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, ora contratados.
- ii. A CONTRATADA deverá fornecer as notas fiscais / faturas correspondentes aos relatórios dos serviços prestados dentro do mês em questão, bem como aprovados pela CONTRATANTE, notas fiscais / faturas estas que deverão ser quitadas no 5º. (quinto) dia útil, fora à semana, contado da data da entrega das mesmas.

#### b. REAJUSTE

- i. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.
- ii. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- iii. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
- iv. O reajuste ou repactuação será precedido de solicitação contratado, conforme art. 135, § 6 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### 9. FORMA CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado conforme estabelecido no artigo 75, parágrafo II da Lei 14.133/2021. (Dispensa de licitação)

### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$40.600,00.

Para estimar o valor a ser contratado, buscamos contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 23, Lei 14.133/2021, conforme demonstrado abaixo:

RPPS	VALOR GLOBAL
IPRES – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA (CONTRATO 10/2025, PROCESSO 95/2025)	48.000,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAMPINAS – CAMPREV (CONTRATO 03/2025, INEXIGIBILIDADE 09/2025)	49.800,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE PIRACICABA (CONTRATO 13/2022)	24.000,00

### 11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá apresentar a documentação elencada abaixo:

#### 12.1. Habilitação Jurídica

- 12.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
- 12.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- 12.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou



## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

12.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 12.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

- 12.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 12.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
- 12.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 12.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 12.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho

### 12.3. Qualificação Técnica:

12.3.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa ou de seu(s) sócio(s), que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos;

12.3.1.1. Os atestados deverão comprovar a prestação do serviço de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverão ser provenientes de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS que constem na Relação de Entes Federativos - Data de Adesão e Certificação, com nível I, II, III ou IV do Pró-Gestão. (<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional>).

12.3.2. Prova de inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB de um membro da equipe que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

### 12.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 12.4.2. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

### 12.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

12.6. Declaração-Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.7. Declaração de Independência de Instituições Financeiras:

12.7.1. A empresa e seus sócios declaram não possuir qualquer vínculo, direto ou indireto, com instituições financeiras, bancos, corretoras de valores, seguradoras, administradoras de fundos, ou quaisquer outras entidades que possa influenciar as recomendações de investimento do SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB

12.7.2. Esta medida é fundamental para garantir a imparcialidade e evitar qualquer potencial conflito de interesse na prestação de serviço da consultoria em valores mobiliários.



BEBEDOUROPREV	
Fis. 18	Rubrica

## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para custear as despesas ocorrerão por conta:  
Dotação Orçamentária nº **3.3.90.35.99**

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Para o caso de fornecimento contínuo – Artigos 106 a 107 da Lei 14.133/2021.

Bebedouro/SP, 04 de fevereiro de 2026.



BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
19	


## SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

### TERMO DE RECEBIMENTO

Pelo presente termo, declaro que recebi o OFÍCIO que solicita contratação de serviço de consultoria voltado aos RPPS, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, objetivando auxiliar o SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados; para fins de análise, instrução processual e adoção das providências cabíveis, nos termos da legislação vigente.

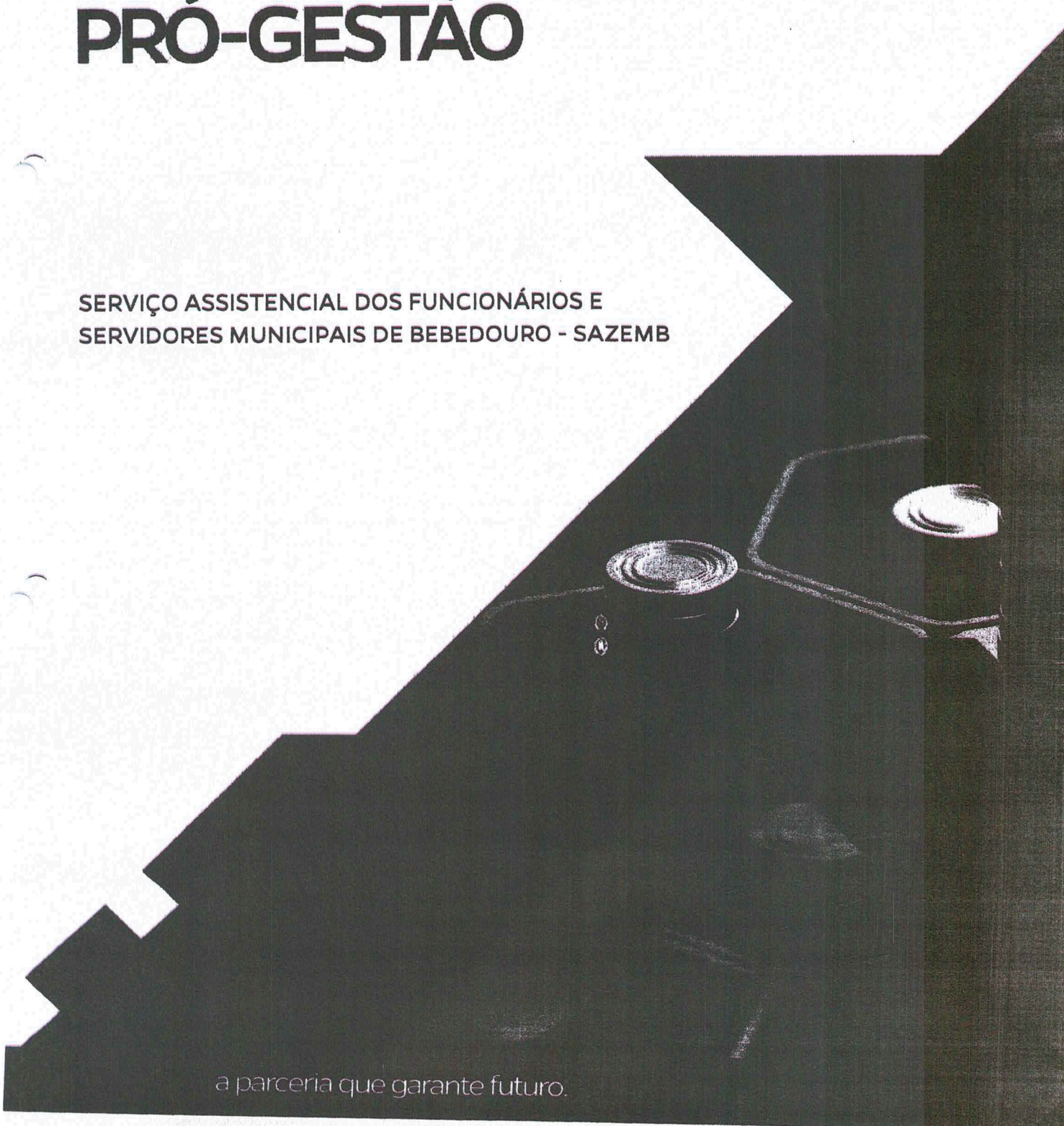
Declaro ainda que, após análise, o pedido será encaminhado para cotação e posterior parecer jurídico.

Bebedouro, 05 de fevereiro de 2026

  
**Marcus Vinicius Prudêncio de Souza**  
Presidente da Comissão de Contratação

# CONSULTORIA PRÓ-GESTÃO

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SAZEMB

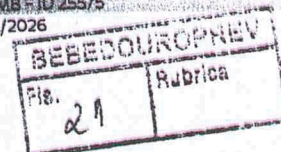


a parceria que garante futuro.



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contr. Licitações  
Versão: 2025.12\_V01  
Nº Proposta: SAZEMB - ID 25575  
Data: 10/02/2026



## **SOBRE NÓS**

Somos a maior e melhor Consultoria de Investimentos e Soluções do Brasil no atendimento aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

## **NOSSO PROPÓSITO**

Sempre um passo à frente, vivemos pela sustentabilidade da previdência, simplificando conceitos com conhecimento técnico e segurança. Numa parceria que garante o futuro.



**Colaboradores com CPA-20, CEA, CGA, CNPI e Certificação RPPS disponíveis para melhor atendimento aos RPPS.**



**+ 450 clientes RPPS atendidos pela Consultoria em seus diversos produtos e soluções.**



**+ 1.500 cursos aplicados de forma presencial e/ou online nos diversos cursos disponíveis.**



**+ R\$ 80 bilhões sob consultoria na prestação de serviços de Consultoria de Investimentos.**



**+ 20 anos de experiência e atuação com os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.**



**+ 60 RPPS com o Pró-Gestão conquistados com a nossa ajuda em todos os níveis do Pró-Gestão.**



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Controladoria  
Versão: 2025.12\_V.01  
Nr. Proposta: SAZEMB - ID 25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
22	

# NOSSOS SERVIÇOS

## Consultoria de Investimentos



A consultoria apoia os RPPS na gestão dos investimentos, oferecendo análises, pareceres técnicos, acompanhamento da carteira, participação em reuniões e atualização econômica contínua.

## Serviços Administrativos



Soluções para automatizar rotinas, cumprir obrigações do CADPREV, credenciar instituições e apoiar a gestão e regularidade do RPPS.

## Consultoria em Pró-Gestão



Programa que apoia os RPPS na implantação, manutenção e evolução da certificação, incluindo diagnóstico do perfil, capacitação, elaboração de documentos e acompanhamento presencial.

## Educação Executiva

Promovemos a aprendizagem por meio de soluções inovadoras que integram diferentes métodos e formatos, presenciais ou online.





**CRÉDITO  
& MERCADO**


Conteúdo:	Proposta: Consultoria Pró-Gestão
Departamento:	Conta. Licitações
Versão:	2025.12_V01
Nº Proposta:	SAZEMB - ID 25575
Data:	10/02/2026


BESEDUROPREV	
Fis.	Rubrica
23	


# CURSO DE CAPACITAÇÃO

do programa de educação continuada da certificação RPPS.

 Controle Interno Aplicado ao RPPS.

 Gestão de Pessoas com foco em Capacitação e Desenvolvimento de Servidores.


 Sistema de Gestão de Desempenho.

 Gestão da Segurança da Informação.

 Governança Corporativa Risco e Compliance.

 Formação do Comitê de Investimentos e Conselheiros Voltado para investimentos.

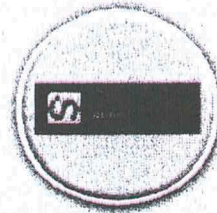
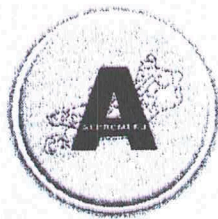
 Formação de Conselheiros, Administradores e Fiscais.

 Análise de Investimentos.

 Gestão de Ouvidoria.

**Modalidade: EAD e PRESENCIAL.**

## PARCEIROS INSTITUCIONAIS





**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contas Licitações  
Versão: 2025.12\_V01  
Nº Proposta: SAZEMP - ID 25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fls.	Rubrica
24	



## O Serviço

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.

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 (Portaria MTP nº 1.467/2022).

Abrimos as lacunas para os diversos perfis de RPPS:

- Para os interessados no processo de certificação completo;
- Os que tem interesse apenas de identificar seu perfil de aderência e
- Aqueles que individualmente conseguiram desenvolver todo o processo e necessitam apenas de auditoria conclusiva prévia a contratação da empresa certificadora.

Nossa metodologia foi desenhada e desenvolvida pensando no atendimento em potencial para todos os interessados que visam não apenas a análise de seu perfil como todo o desenvolvimento e acompanhamento.

Abaixo apresentamos o roteiro explicativo e ideal ao desenvolvimento do serviço completo na implantação do Programa Pró-Gestão.

## **Detalhamento do Trabalho**

Por meio da definição do método e plano de trabalho, a consultoria especializada deverá proporcionar ao RPPS a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, considerando a sua real capacidade para a adesão, implantação, a conquista e permanência à Certificação Institucional Pró-Gestão, por intermédio das seguintes ações:

- Identificação do Perfil do RPPS;
- Promoção de programas de sensibilização, conscientização e treinamento;
- Processo de Implantação do Nível de Aderência;
- Acompanhamento online e/ou presencial na auditoria final exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional e
- Programa de Manutenção.



BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
26	

## Detalhamento das Etapas do Programa De Implantação:

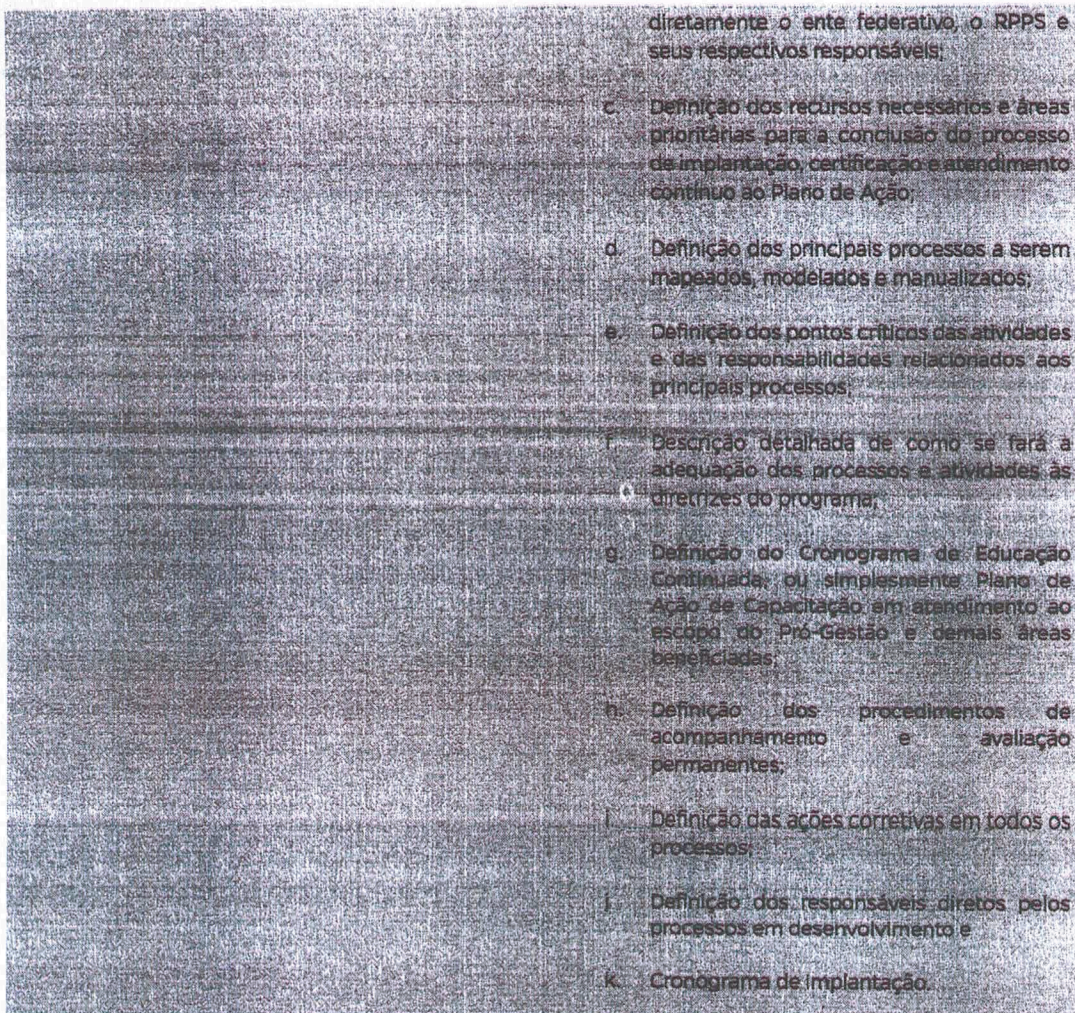
ETAPAS	DESCRIÇÃO
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma <i>online</i> para que o RPPS possa inicialmente juntar os documentos necessários para a identificação do melhor Nível de Aderência a ele se enquadra.
Laudo de Aderência	Elaboração do Laudo de Aderência com proposta de Nível de Aderência em resposta ao Checklist de Documentos a ser aprovado pelo RPPS 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 <i>online</i> os Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> </ul>
Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)	Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, 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 RPPS a um determinado nível de aderência, deverão ser apresentados propostas de Planos de Trabalho, que deverá conter no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Os critérios e documentos envolvendo os procedimentos de implantação, das etapas e do processo;</li> <li>b. Definição das etapas de implantação com seus prazos e obrigações, envolvendo</li> </ul>



CRÉDITO  
& MERCADO

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contr. Licitações  
Versão: 2025.12\_V.01  
Nº Proposta: SAZEMS - ID 25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis. 27	Rubrica



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 pretendido proposto e aprovado mediante apresentação do Laudo de Aderência.

Conteúdo:

Neste sentido, deverá ser apresentado no mínimo:

#### CONTROLE INTERNO

##### 1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:

- a. Elaboração/Atualização dos fluxogramas de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos, 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.



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão

Departamento: Controle Externas

Versão: 2025.12\_V.01

NP Proposta: SAZEME - ID 25575

Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
28	

Os fluxogramas dos processos e procedimentos deverão ser construídos com no mínimo: timbrado do RPPS, 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 RPPS:**

- a. Elaboração/Atualização dos manuais de forma que apresentem consistência e precisa sinergia entre os processos devidamente mapeados, 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 RPPS, 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 RPPS, 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, de acordo com o Nível pretendido

**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



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contratos Licitações  
Versão: 2025.12\_V01  
Nº Proposta: SAZEMB - ID-25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis. 29	Rubrica

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 RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
  - c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo RPPS.
- 5. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.**
- a. Auxiliar o RPPS 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.
  - b. Auxiliar o RPPS na comprovação da aplicabilidade do Censo Previdenciário e Prova de Vida Anual.

#### **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 versão vigente, de acordo com o Nível pretendido;
  - b. Auxiliar no processo de aprovação do Relatório de Governança Corporativa do RPPS 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 RPPS de acordo com o Nível de Aderência;
  - b. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação do RPPS perante o Conselho Deliberativo;



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta Consultoria Pró-Gestão

Departamento: Contra Licitações

Versão: 2025.12\_V.01

Nº Proposta: SAZEMB - ID 25575

Data: 10/02/2026

BESEDUIROPREV	
Fis.	Rubrica
30	

- i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do RPPS; (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.

### 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 RPPS 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, de acordo com o Nível pretendido
- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo RPPS.

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

- a. Auxiliar o RPPS no processo de comprovação documental no cumprimento das ações isoladas



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão

Departamento: Controle Licitações

Versão: 2025.12\_V.01

Nº Proposta: SAZEMB - ID 25575

Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
31	

em saúde do servidor, que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, , de acordo com o Nível pretendido.

#### 6. Política de Investimentos

- a. Auxiliar na 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 versão vigente;
- c. Auxiliar na 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. Elaboração de relatórios semestrais de diligência que contenha, no mínimo, análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por meio de Fundos de Investimentos em Participações – FIP; análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (com exceção dos fundos de investimentos compostos por títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, FIDC, Fundos de Investimentos Crédito Privado e Fundos de Investimentos de Debêntures de Infraestrutura; análise do Relatório de Avaliação de

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
32	

Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possui-los na carteira. O relatório deverá, inclusive, utilizar a metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM;

**7. Comitê de Investimentos**

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

**8. Transparência**

- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

**9. Definição dos Limites de Alçadas**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

**10. Segregação das Atividades**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

**11. Ouvidoria**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido;
- b. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS que contemplem especificamente os Canais de Comunicação exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e

BEBEDOUROPREV	
Fis. 33	Rubrica

- c. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Ouvidoria, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido.

**12. Diretoria Executiva**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

**13. Conselho Fiscal**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

**14. Conselho Deliberativo**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido.

**15. Mandato, Representação e Recondição.**

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido;
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS sobre os aspectos de Governança Corporativa, contemplando no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão versão vigente, de acordo com o Nível pretendido; e
- c. Apresentação de proposta de Regimentos Internos correspondente as funções, atribuições, composição, mandato, representação e recondição da

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
34	

Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal a serem aprovado pelo Conselho Deliberativo.

#### 16. Gestão de Pessoas

- a. Auxiliar o RPPS 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 pretendido; e
- b. Apresentação de proposta de Estruturação de Lei do RPPS 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 pretendido.
- c.

#### EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

##### 1. Plano de Ação de Capacitação

- a. Suporte na elaboração e aprovação do Plano de Ação de Capacitação do RPPS 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 RPPS 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 e
- b. Auxiliar o RPPS 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;

<b>Reuniões Técnicas de Acompanhamento</b>	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 RPPS
<b>Auditoria Conclusiva</b>	Processo de análise e verificação de todo o processo de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente a auditoria da empresa Certificadora Externa.
<b>Auxílio na Seleção da Empresa Certificadora</b>	Auxílio no processo de Licitação ou Dispensa para a contratação da empresa Certificadora Externa devidamente habilitada pela Secretaria de Previdência Social - SPREV.
<b>Acompanhamento Presencial</b>	<p>Acompanhamento Presencial e online no processo de auditoria conclusiva exercida pela empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional.</p> <p>a) 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.</p>
<b>Programa de Manutenção</b>	<p><b>1. Programa de Manutenção</b></p> <p>O Programa de Manutenção deverá promover a continuidade dos processos e documentos já implantados, proporcionando a obtenção da 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 presencial (uma visita 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 RPPS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos.</p>



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Do Valor dos Serviços

O valor global da prestação de serviços de Consultoria Especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão é de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)** que deverão ser pagos em **12 parcelas** iguais e sucessivas através de boleto após a emissão da Nota Fiscal.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Conteúdo:	Proposta: Consultoria Pró-Gestão
Departamento:	Contra Licitações
Versão:	2025.12_V.01
Nº Proposta:	SAZEMB - ID 25575
Data:	10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
36	



**CRÉDITO  
& MERCADO**

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contr. Licitações  
Versão: 2025.12\_V.01  
Nº Proposta: SAZEMB - ID 25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
37	

## Crédito & Mercado Educação Executiva

CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA  
R: Doutor Renato Paes de Barros, 618. Itaim Bibi, São Paulo/SP  
CNPJ: 60.278.459/0001-83


- ☎ (11) 3074-9400
- ✉ [licitacoes@creditoemercado.com.br](mailto:licitacoes@creditoemercado.com.br)
- 🌐 [creditoemercado.com.br](http://creditoemercado.com.br)

**Elaborado por:** IOLANDA SANTOS

**Data:** 10/02/2026

**Proposta Válida por até 60 dias.**

60.278.459/0001-83  
CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA  
CORPORATIVA LTDA.  
Rua Doutor Renato Paes de Barros  
nº 618  
Itaim Bibi - CEP 04.530-0008  
SÃO PAULO-SP

  
Diretor Executivo



CRÉDITO  
& MERCADO

Conteúdo: Proposta: Consultoria Pró-Gestão  
Departamento: Contra: Licitações  
Versão: 202X.0X\_V.01  
Nº Proposta: SAZEMB - ID 25575  
Data: 10/02/2026

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
38	

# A credibilidade e excelência de um canto a outro do Brasil!

Alcance de milhões de beneficiários de todo o país, através da nossa consultoria e assessoria em seus Regimes Próprios de Previdência Social.

Construindo soluções seguras para o futuro do seu RPPS!  
**Obrigado pela confiança.**



(11) 3074-9400



@creditoemercado



/creditoemercado



/creditoemercado



www.creditoemercado.com.br



consultoria@creditoemercado.com.br



## Consultoria e Assessoria para Regimes Próprios

Ao

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO, SASEMB.

Att. Sr. Luiz Felipe Lopes.

### PROPOSTA COMERCIAL

Vimos pela presente, apresentar nossa Proposta Comercial para a oportunidade de futura contratação nos serviços e condições abaixo discriminados:

#### 1. IMPLANTAÇÃO DE PRÓ - GESTAO PARA O RPPS

A Contratação de consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos Do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de Certificação Institucional Pró-Gestão e no desenvolvimento e acompanhamento continuado.

A empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software ou acesso à plataforma web de serviços de gestão de investimentos, serviços técnicos na gestão com implantação, treinamentos, manutenção, suportes técnicos e acompanhamentos durante o período do contrato, conforme descrito neste termo de referencia, o sistema deve ser em plataforma web ou software instalado ( compatível com o Windows, Linux ou qualquer outro sistema operacional que os computadores do RPPS utilizem).

#### 2. VISITA TÉCNICA AO RPPS

Contempla nesta proposta até 04 (quatro) visitas presenciais, por representante qualificado de nossa empresa, para dirimir dúvidas e atender demandas requisitadas.

◆ Valor Global da Proposta  R\$ 44.200,00 ( Quarenta e quatro Mil e Duzentos Reais ).

Valor Mensal da Proposta  R\$ 3.683,00 ( Três Mil, Seiscentos e oitenta e três Reais ) mensais.

◆ Validade da Proposta  Esta Proposta tem validade de até 60 dias de sua emissão.

Sendo só para o momento, ficamos no aguardo de uma oportunidade.

São Paulo, 10 de Fevereiro de 2026.

Moises Alexandre Silva  
Diretor.

Endereço: Rua: Mirandinha,553 – Penha - São Paulo – CEP: 03641-000 - Telefone: (11) 3853-3671  
CNPJ: 11.192.229/0001-91

IE: Isento

# PROPOSTA COMERCIAL

Consultoria Financeira  
Especializada no processo de  
Implantação e Atendimento aos  
Requisitos da Certificação Pró-Gestão

Município de Bebedouro- SP

ANO 2020

[www.mosaicoconsultoria.com.br](http://www.mosaicoconsultoria.com.br)  
(47) 99135.4237  
atendimento@mosaicoconsultoria.com.br

Rio Negrinho, 10 de Fevereiro de 2026.

Ilmos. Srs.

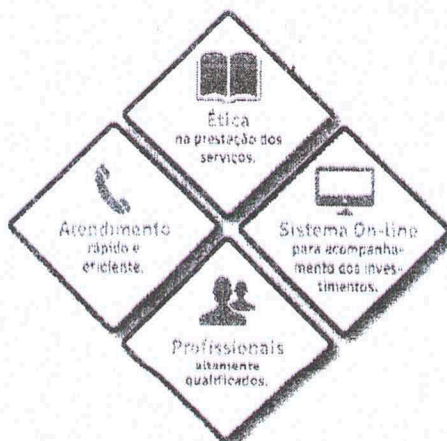
A Mosaico Consultoria é uma empresa de consultoria de investimentos registrada na CVM (Comissão de Valores Mobiliários) com alta capacidade e experiência, dedicada ao atendimento a todas as demandas referentes à gestão de recursos para Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e RPPS (Regimes Próprios de Previdência Social).

Focada em Resultados, a Mosaico Consultoria trabalha na análise direta com o seu cliente, contemplando as principais ações e monitoramento do mercado em que atuará seus investimentos. A Mosaico Consultoria não possui vínculo com nenhuma instituição financeira. Isto é o que garante liberdade e flexibilidade para a prestação de serviços junto aos clientes, visando sempre a obtenção dos melhores produtos e resultados financeiros.

Atenta ao mercado e suas exigências, a Mosaico Consultoria presta uma consultoria completa e específica para cada perfil.

Nossos serviços vão desde a escolha das melhores opções até a finalização total, objetivando alinhar o enquadramento às normas vigentes, seja de pessoa física ou jurídica ou entidade pública, o que nos dá posição de destaque no mercado.

### **Nossos Pilares para a Prestação do Serviço de Consultoria**



### **O Serviço**

Objetivando auxiliar o RPPS no incentivo a adesão das melhores práticas de gestão previdenciária, no intuito da emissão de certificação institucional Pró-Gestão, a Mosaico Consultoria 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.

A adesão à 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 MPS nº 300/2015).

Abrimos as lacunas para os diversos perfis de RPPS:

- Para os interessados no processo de certificação completo;
- Os que têm interesse apenas de identificar seu perfil de aderência e
- Aqueles que individualmente conseguiram desenvolver todo o processo e necessitam apenas de auditoria conclusiva previa a contratação da empresa certificadora.

Nossa metodologia foi desenhada e desenvolvida pensando no atendimento em potencial para todos os interessados que visam não apenas a análise de seu perfil como todo o desenvolvimento e acompanhamento.

Abaixo apresentamos o roteiro explicativo ideal para o desenvolvimento do serviço completo na implantação do Programa Pró-Gestão.

## **DETALHAMENTO DO TRABALHO**

A elaboração da metodologia de trabalho tem como objetivo auxiliar o RPPS na adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, considerando-se a real capacidade do RPPS por intermédio das seguintes ações:

- a. Por intermédio de Questionário de Aderência, realização de Laudo de Aderência que apresenta características analíticas (qualitativa e quantitativa), possibilitando uma visão avaliativa da atual estrutura do RPPS e em qual nível de aderência está inserido;
- b. Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, com a identificação dos colaboradores essenciais para a evolução da implantação do Projeto;
- c. Workshops com os programas de sensibilização, conscientização e treinamento para o desenrolar das ações de implantação do nível de aderência;
- d. Propor Planos de Trabalho e seus cronogramas de execução, utilizando-se de ferramentas de gerenciamento e acompanhamento;
- e. Apoiar na construção de ferramentas, na elaboração de documentos e relatórios, na execução de cursos preparatórios em atendimento ao Manual do Pró-Gestão, na

verificação quanto a sua efetiva aderência e na continuidade dos trabalhos quanto ao cumprimento do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico;

- f. Auxílio na seleção da empresa Certificadora Externa para a emissão da Certificação Institucional e
- g. Acompanhamento contínuo e gradativo no efetivo cumprimento do Plano de Ações ou Planejamento Estratégico definido em escala evolutiva por Nível de Aderência.

## **ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO**

### Questionário de Aderência

Questionário preliminar disponibilizado online para que o RPPS possa inicialmente identificar em qual nível de aderência se enquadra.

### Relatório de Aderência ao Nível Pró-Gestão

Proposta de Nível de Aderência em resposta ao Questionário a ser aprovado do RPPS para o norteamto da elaboração do Laudo de Aderência com foco no Nível adequado e/ou pretendido.

### Laudo de Aderência ao Nível Pró-Gestão

O Laudo de Aderência deve apresentar características analíticas (qualitativa e quantitativa), sendo desenvolvido mediante informações transmitidas via questionário online e Relatório de Aderência e Checklist de Documentos, onde são coletados documentos relevantes para a execução de todo o processo de verificação e compatibilidade com cada requisito exigido pelo Pró-Gestão.

Seu escopo compreende inicialmente da fotografia atual e real da situação dos processos internos do RPPS, classificando-o ao nível de aderência pretendido de acordo com o seu porte, grau de organização, recursos a serem despendidos e a complexidade das medidas de adequação necessária, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.

### Apresentação dos Resultados Obtidos no Relatório de Aderência

Deverão ser apresentados os resultados obtidos no Relatório de Aderência aos responsáveis do Regime Próprio de Previdência Social e a todos os demais interessados.

### Programa de Sensibilização, Conscientização e Treinamento

Com as definições preliminares devidamente detalhadas e claras, deverão ser apresentados Programas de Sensibilização, Conscientização e Treinamento para a todos os envolvidos e os espectadores do RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos a:

- a. Capacitação dos gestores de 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 eficazes, identificar causas de problemas e apresentar técnicas de comunicação;

- b. Utilizar metodologias de gestão de projetos alinhadas às estratégias da organização de forma a atingir os resultados esperados por todas partes interessadas;
- c. 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.

Sendo seu conteúdo programático composto por no mínimo:

- a. Conceituação Programa Pró-Gestão RPPS, com visão geral de implantação de modelos de gestão, sendo: (i) definição; (ii) ferramentas de gestão; (iii) gestão de projetos; (iv) Certificação e Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS; e (v) requisitos de implantação do Pró-Gestão RPPS;
- b. Conceituação de Controle Interno: (i) o conceito, (ii) a estruturas; (iii) mapeamento de processos; (iv) manualização e padronização de processos e (v) gestão da segurança da informação;
- c. Conceituação de Governança Corporativa: (i) conceito; (ii) gestão atuarial, (iii) planejamento; (iv) código de ética; (v) políticas de saúde e segurança do servidor; (vi) política de investimentos, (vii) comitê de investimento; (viii) transparência; (ix) ouvidoria; (x) conselhos fiscal e deliberativo e (xi) gestão de documentos legais;
- d. Educação Previdenciária: (i) conceituação e definição de capacitação, (ii) qualificação e treinamento; (iii) plano de capacitação; (iv) ações de diálogo com segurados e a sociedade e
- e. Palestras de sensibilização para os agentes públicos do RPPS quanto ao modelo de gestão Pró- Gestão, que deverá conter no mínimo: (i) "a intenção quanto ao Projeto de Implantação do programa de Certificação Institucional PRÓ-GESTÃO"; (ii) "sua colaboração é fundamental para a implantação do programa" e (iii) "as vantagens quanto a adesão da Certificação Institucional".

#### Constituição do Grupo de Trabalho Interno (GT)

Auxílio na criação do Grupo de Trabalho Interno ou Comissão de Implantação ao Pró-Gestão do RPPS, 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 RPPS em um determinado Nível de Aderência, deverão ser apresentadas propostas de Planos de Trabalho, que deverão 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 e a unidade gestora do RPPS e seus respectivos responsáveis;

- c. Definição do programa de treinamento dos servidores envolvidos no processo de implantação do Plano de Trabalho, abrangendo a divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos;
- d. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias para a conclusão do processo de implantação, certificação e atendimento contínuo ao Plano de Ação;
- e. Definição dos principais processos a serem mapeados, modelados e manualizados;
- f. Definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades relacionados aos principais processos;
- g. Descrição detalhada de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do programa;
- 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.

A apresentação deverá proceder de alinhamento e posteriormente, da aprovação de todos os envolvidos no trabalho.

#### Reuniões Técnicas de Acompanhamento

Reunião Técnicas de acompanhamento para o tratamento da evolução da implantação do Programa, sendo elaborado relatórios com as evolução e cumprimento das metas por parte dos colaboradores, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização.

#### Auditoria Conclusiva

Processo de análise e verificação de todo o processo do Projeto de Implantação e a conclusão dos trabalhos, levando finalmente à contratação de 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 Secretaria de Previdência Social.

#### Acompanhamento Continuado

A disponibilização de acompanhamento continuado no desenvolvimento continuado do RPPS na obtenção da progressão da Certificação Institucional.

Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido, devendo ser desenvolvido em duas frentes:

- a. O Acompanhamento Continuado de Auditoria, que a consultoria especializada auxilie no acompanhamento e execução dos processos definidos de acordo com o nível de aderência, proporcionando a conformidade dos Controles Internos e
- b. O Acompanhamento Continuado Gradativo, que permite a consultoria especializada na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos níveis de aderência do Pró-Gestão, fechado no Plano de Ação e/ou Planejamento Estratégico.

### **Do Valor dos Serviços**

O valor global da prestação de serviços de Consultoria Especializada no atendimento aos critérios do Pró-Gestão é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) que deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas de R\$: 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) de acordo com o Cronograma de Implantação que acompanha a proposta, através de boleto após a emissão da Nota Fiscal.


### **DAS VISITAS**

Estão incluídas no valor dos nossos honorários visitas técnicas para o atendimento, além dos meios virtuais (telefone, e-mails ou vídeo conferências) de um dos nossos consultores para dar cumprimento aos serviços pré-estabelecidos, com explicações a direção executiva, colegiado e a quem de direito, para tratar de assuntos que dizem respeito ao portfólio de Pró-Gestão e demais assuntos pertinentes.

**A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.**

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



**Mosaico Consultoria Financeira Eireli**  
CNPJ: 15.621.336/0001-49  
Pery de Oliveira Neto

BEBEDOUROPREV	
Fis. 47	Rubrica



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Bobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### LEI COMPLEMENTAR Nº 186 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

**Dispõe sobre a reestruturação do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB, unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social, transformando-o na autarquia municipal Bebedouro Previdência – BEBEDOUROPREV; cria o seu quadro de pessoal próprio, suas carreiras e vencimentos; altera a Lei nº 3.467, de 27 de abril de 2005 e dá outras providências.**

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,  
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei Complementar dispõe sobre a reestruturação da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social de Bebedouro, cria o seu quadro de pessoal próprio, suas carreiras e vencimentos, de modo a assegurar a realização do direito social à previdência social aos servidores públicos titulares de cargo efetivo.

**Art. 2º** Para os efeitos desta lei complementar, consideram-se as definições contidas na legislação municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais e da organização administrativa da Administração Municipal, em especial para os seguintes termos e conceitos:

- I – servidor público, agente político, cargo público, cargo público de provimento efetivo, cargo público de provimento em comissão, função de confiança e estatuto;
- II – quadro de pessoal, nível; classe; carreira, promoção e progressão;
- III – vencimento, remuneração, vantagem e vantagem pessoal.


**Parágrafo único.** Para os efeitos desta lei complementar, considera-se complementarmente:


- I – nomeação: ato de provimento pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada Poder, admite o cidadão para o exercício de cargo público de provimento efetivo ou em comissão, de agente político;
- II – designação: ato pelo qual a autoridade municipal, no âmbito de cada poder, designa servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de cargo ou função de confiança que lhe é atribuído;
- III – evolução funcional: movimentação na carreira do servidor em decorrência de promoção;
- IV – evolução remuneratória: alteração de nível do servidor em decorrência de promoção ou progressão na carreira;
- V – evolução na carreira: a aplicação dos instrumentos de evolução funcional e, ou remuneratória, na forma desta Lei Complementar.

“Deus Seja Louvado”

# RES: Documentos de Habilitação - BEBEDOUROPREV

BEBEDOUROPREV	
Fls. 48	Rubrica

 De Licitações <licitacoes@creditoemercado.com.br>  
Para contratos@bebedouroprev.sp.gov.br <contratos@bebedouroprev.sp.gov.br>  
Cópia Simone Lopes - Crédito & Mercado <simone@creditoemercado.com.br>  
Data 2026-03-16 14:31

 Documentação.zip (~3,5 MB)

Prezados, boa tarde!

Envio em anexo documentos conforme solicitados.

Atenciosamente,  
Vitória Melo.

Boa tarde Vitória, tudo bem?

Faltaram os outros documentos solicitados no item 12:

- Contrato Social;
- Documento de Identidade do Representante Legal ou Procurador;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Falência e Concordata;
- Declarações.

Por gentileza nos enviar assim que possível, ficamos no aguardo.

Att.

BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

Em 2026-03-10 15:43, Licitações escreveu:

Prezados, boa tarde!

Envio em anexo documentação conforme solicitado cláusula 12.

Atenciosamente,  
Vitória Melo.

-----Mensagem original-----

De: [contratos@bebedouroprev.sp.gov.br](mailto:contratos@bebedouroprev.sp.gov.br)  
<[contratos@bebedouroprev.sp.gov.br](mailto:contratos@bebedouroprev.sp.gov.br)>

Enviada em: terça-feira, 10 de março de 2026 10:18

Para: Licitações <[licitacoes@creditoemercado.com.br](mailto:licitacoes@creditoemercado.com.br)>

Cc: Simone Lopes - Crédito & Mercado <[simone@creditoemercado.com.br](mailto:simone@creditoemercado.com.br)>

Assunto: BEBEDOUROPREV - Documentos de Habilitação

Prezados, bom dia!

Tendo em vista O MENOR VALOR da Proposta "SAZEMB - ID25575" datada de 10/02/2026, vimos por meio deste solicitar os Documentos de Habilitação elencados no item 12 do Termo de Referência anexo. Pedimos também cópia do documento de identidade com foto do representante legal que irá assinar o contrato (no caso de Procurador, enviar procuração).

Ficamos no aguardo.

Atenciosamente,

BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

**CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR**

**DOCUMENTO EMITIDO PELA INTERNET**

**DADOS DA EMPRESA**

NOME EMPRESARIAL CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA		TIPO JURÍDICO SOCIEDADE LIMITADA	
NIRE 35266132102	CNPJ 60.278.459/0001-83	NÚMERO DO ARQUIVAMENTO 1.196.627/25-3	DATA DO ARQUIVAMENTO 18/06/2025

**DADOS DA CERTIDÃO**

DATA DE EXPEDIÇÃO 24/06/2025	HORA DE EXPEDIÇÃO 16:45:44	CÓDIGO DE CONTROLE 270674287
A AUTENTICIDADE DO PRESENTE DOCUMENTO, BEM COMO O ARQUIVO NA FORMA ELETRÔNICA PODEM SER VERIFICADOS NO ENDEREÇO <a href="http://WWW.JUCESPOLINE.SP.GOV.BR">WWW.JUCESPOLINE.SP.GOV.BR</a>		

ESTA CÓPIA FOI AUTENTICADA DIGITALMENTE E ASSINADA EM 24/06/2025 PELO SECRETÁRIO GERAL DA JUCESP – ALOIZIO EPIFANIO SOARES JUNIOR, CONFORME ART. 1º DA MP2200-2 DE 24/08/2001, QUE INSTITUI A INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS – ICP BRASIL, EM VIGOR CONSOANTE E.C Nº32 DE 11/09/2001 M- ART.2º.

ART 1º. FICA INSTITUÍDA A INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA – ICP BRASIL, PARA GARANTIR AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE E VALIDADE JURÍDICA DE DOCUMENTOS EM FORMA ELETRÔNICA, DAS APLICAÇÕES DE SUPORTE E DAS APLICAÇÕES HABILITADAS QUE UTILIZEM CERTIFICADOS DIGITAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS SEGURAS.

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO PARA EMPRESA SUPRACITADA.



## CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA

### 1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NIRE: 35.266.132.102

CNPJ: 60.278.459/0001-83

*Pelo presente instrumento particular:*

a) **RENAN FOGLIA CALAMIA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº: [REDACTED] e inscrito no CPF: [REDACTED], residente e domiciliado [REDACTED];

b) **SAMANTA ZANIQUELLI**, brasileira, supervisora administrativa, solteira, portadora da cédula de identidade RG: [REDACTED] e inscrita no CPF: [REDACTED], residente e domiciliada [REDACTED];

Únicos sócios da sociedade limitada denominada "**CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA.**", com sua sede estabelecida nesta capital do Estado de São Paulo, na R. Doutor Renato Paes de Barros, 618 - Itaim bibi, São Paulo/SP, CEP: 04530-000, devidamente registrada na JUCESP sob o NIRE: 35.266.132.102, e CNPJ: 60.278.459/0001-83, tem entre si justo e contratado alterar o Contrato Social da referida sociedade, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutualmente, outorgam e aceitam, a saber:

#### **ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA CVM:**

**RENAN FOGLIA CALAMIA**, anteriormente qualificado, é nomeado Diretor responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, pela atividade de consultoria de valores mobiliários a ser desempenhada pela Sociedade após o devido credenciamento perante a referida autarquia.

*Procedidas às alterações acima, decide o sócio único, consolidar o contrato social que se faz da seguinte forma:*

**CLÁUSULA QUARTA-ÍNÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE:**

O prazo de duração é indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo.

**CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL:**

O Capital da sociedade é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada uma totalmente integralizada neste ato em moeda corrente nacional, assim distribuído entre os sócios:

Nome	%	Cotas	Valor
RENAN FOGLIA CALAMIA	50,00	10.000	R\$ 10.000,00
SAMANTA ZANIQUELLI	50,00	10.000	R\$ 10.000,00
TOTAL	100,00	20.000	R\$ 20.000,00

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA SEXTA - ADMINISTRAÇÃO:**

A administração da sociedade será exercida isoladamente ao sócio **RENAN FOGLIA CALAMIA**, com poderes e atribuições necessários à administração da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O administrador da sociedade limitada compete o uso da firma e a representação da sociedade, podendo para tanto realizar em conjunto todos os atos necessários ou convenientes para gerenciar, dirigir e orientar os negócios da sociedade e os assuntos relacionados à mesma, podendo abrir, encerrar e movimentar contas bancárias, assumir obrigações, assinar e celebrar contratos, firmar compromissos profissionais de âmbito nacional ou internacional, confessar dívidas, fazer acordos, transigir, renunciar, desistir, adquirir, alienar e onerar bens imóveis, representar a sociedade perante terceiros, no Brasil ou no exterior e perante repartições públicas federais, estaduais, e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, estabelecimentos bancários, instituições financeiras, Caixas

**CLÁUSULA NONA - DO EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DO SÓCIO NOS RESULTADOS:**

O exercício social coincidirá com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro e ao término de cada exercício serão elaboradas as demonstrações financeiras exigidas legalmente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade deliberará a respeito da distribuição dos resultados, desproporcional aos percentuais de participação do quadro societário segundo autoriza o artigo 1.007 da Lei nº 10.406/2002.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente lucros do exercício, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei nº 10.406/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA - JULGAMENTO DAS CONTAS:**

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio deliberará sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição do sócio que não exerçam a administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESOLUÇÃO DAS QUOTAS EM RELAÇÃO À SOCIEDADE:**

Falecendo ou interditado um dos sócios da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e/ou sucessores do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Faculta-se sócio administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificados no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.



### DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu **MARCOS EDI PEDRO** com inscrição ativa na(o) Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo sob o nº [REDACTED] expedida em [REDACTED] inscrito no CPF nº [REDACTED] DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados:

Arquivo de Outros (Docs. privados)

Arquivo de Outras Cláusulas

São Paulo, 13/06/2025.

---

MARCOS EDI PEDRO




## TERMO DE AUTENTICAÇÃO E REGISTRO

Autentico que o ato, assinado digitalmente, pertencente a empresa **CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA** de NIRE **35266132102**, protocolizado sob o número **SPJ2500124967** em **18/06/2025**, encontra-se registrado na JUCESP sob o número **1196627253**.

Assina o registro a Secretário(a)-Geral **Aloizio Epifanio Soares Junior**.

A autenticidade do presente documento, bem como o arquivo na forma eletrônica, poderão ser verificados no sítio eletrônico: [www.jucesp.sp.gov.br](http://www.jucesp.sp.gov.br), mediante a indicação do número de autenticidade disponível na capa da certidão de inteiro teor.

Junta Comercial do Estado de São Paulo, 18/06/2025.

Aloizio Epifanio Soares Junior, CPF: 

R. Guaicurus, 1394 | CEP 05033-060 | Lapa, São Paulo – SP  
Fone: (11) 3468-3080

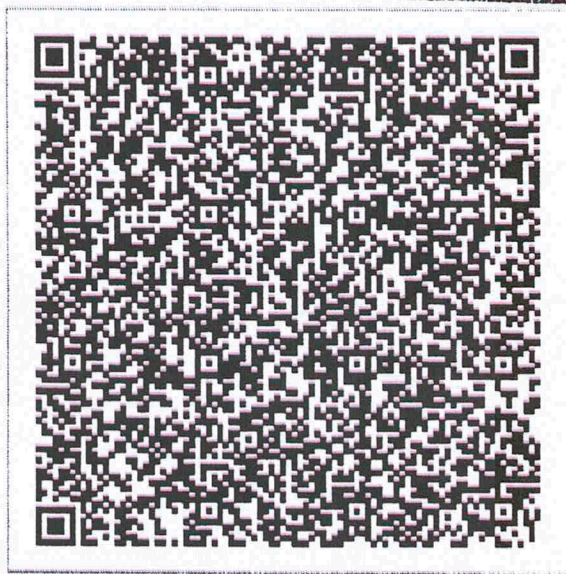


Certifico o registro sob o nº 1.196.627/25-3 em 18/06/2025 da empresa **CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA**, NIRE nº 35266132102, protocolado sob o nº SPJ2500124967. Autenticação: validar a autenticidade do registro em <http://www.jucesp.sp.gov.br/> com o número do mesmo. **ALOIZIO EPIFANIO SOARES JUNIOR** - Secretário Geral. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/06/2025 por **ALOIZIO EPIFANIO SOARES JUNIOR** – Secretário Geral. Autenticação: 270674287. A JUCESP garante a autenticidade do registro e da Certidão de Inteiro Teor quando visualizado diretamente no portal [www.jucesp.sp.gov.br](http://www.jucesp.sp.gov.br).



Pls. 56 Rubrica

QR-CODE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SP

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
2273741553

2273741553

2273741553

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSPORTES

85660208619  
8F004610559

DENATRAN CONTRAN

Nome: SAMANTA ZANIQUELLI

DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSORAUF

CPF DATA NASCIMENTO

FIJIAÇÃO  
JOAO CARLOS ZANIQUELLI  
REGINA MARIA MADANELO ZANIQUELLI

PERMISSÃO ACC CAT. HAB

Nº REGISTRO VALIDADE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÕES  
EAR A

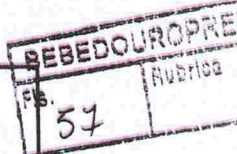
SIGNATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

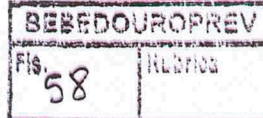
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 60.278.459/0001-83 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 07/04/2025
NOME EMPRESARIAL CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente (Dispensada *) 71.20-1-00 - Testes e análises técnicas (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R DOUTOR RENATO PAES DE BARROS	NÚMERO 618	COMPLEMENTO *****
CEP 04.530-000	BAIRRO/DISTRITO ITAIM BIBI	MUNICÍPIO SAO PAULO
UF SP	ENDEREÇO ELETRÔNICO MAVI-D@MAVI-D.COM.BR	
TELEFONE (11) 5095-9300		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/04/2025	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 03/03/2026 às 08:47:06 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
DIRETORIA DE ATENDIMENTO, GESTÃO E CONFORMIDADE

**Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo - Cadesp**

**CNPJ 60.278.459/0001-83**

O estabelecimento detentor do CNPJ em epígrafe consta com a Inscrição Estadual na situação NÃO INSCRITA no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo, situação que permanece até a data de emissão identificada abaixo.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br>.

Data e hora de emissão: 05/03/2026 14:11:02

Código de controle da certidão: b77d3ed5-de0e-406f-8005-75b6b5475650

BEBEDOUROPREV	
Fls.	Rubrica
59	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA**  
**CNPJ: 60.278.459/0001-83**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:27:14 do dia 10/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/09/2026.

Código de controle da certidão: **D906.20CF.5260.AAEF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

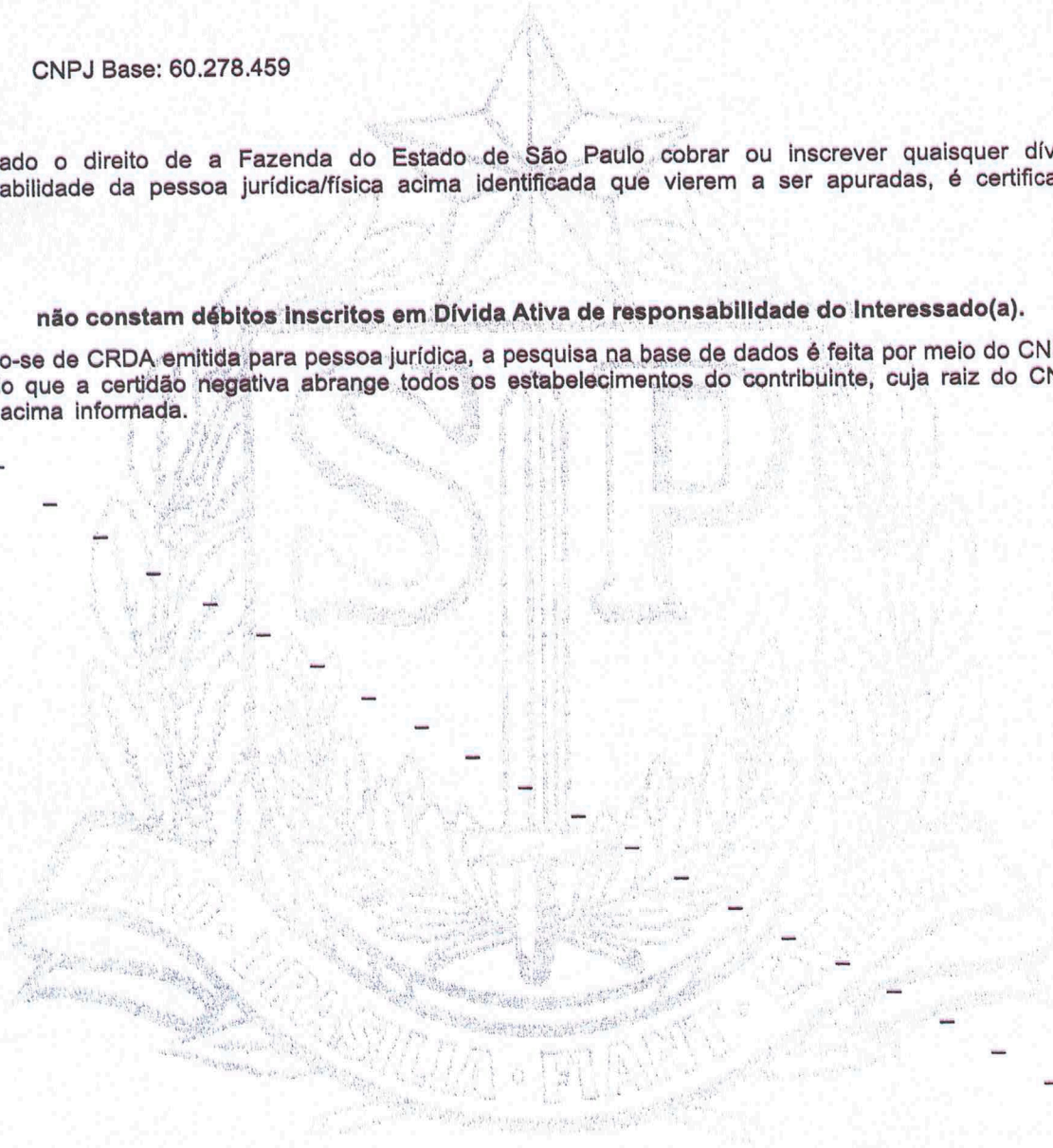
### Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 60.278.459

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 80080206

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 13/03/2026 14:12:45

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
FAZENDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

BEBEDOUROPREV	
Fis. 61	Rubrica

**Certidão Número:** 1983199 - 2025

**CPF/CNPJ Raiz:** 60.278.459/

**Contribuinte:** CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA

**Liberação:** 27/10/2025

**Validade:** 25/04/2026

**Tributos Abrangidos:** Imposto Sobre Serviços - ISS  
Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento - TFL  
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA  
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE  
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)  
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 1.773.940-3- Início atv :08/04/2025 (R. DO TOR. RENATO PAES DE BARROS, 818 - CEP: 04530-000)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

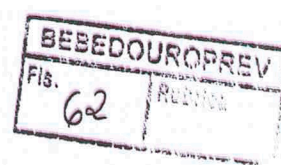
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>. Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 08:05:36 horas do dia 27/10/2025 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** 9C698300

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>



Voltar

Imprimir

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 60.278.459/0001-83  
**Razão Social:** CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA  
**Endereço:** R DOUTOR RENATO PAES DE BARROS 618 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 04530-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 28/02/2026 a 29/03/2026

**Certificação Número:** 2026022803586438254901

Informação obtida em 10/03/2026 10:33:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
63	

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 60.278.459/0001-83

Certidão nº: 61872186/2025

Expedição: 15/10/2025, às 15:03:38

Validade: 13/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **60.278.459/0001-83**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

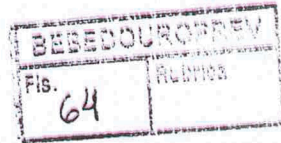
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



03/03/2026

0094501167

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**



**CERTIDÃO Nº: 8801277**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 02/03/2026, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA**, CNPJ: 60.278.459/0001-83, conforme indicação constante do pedido de certidão. \*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema SAJ referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Necessário complementar com a certidão Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) Cível.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 3 de março de 2026.

**PEDIDO Nº:** 0094501167  




## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMO E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente Instrumento Particular de Prestação de Serviço Autônomo e Outras Avenças, em que são PARTES (conjuntamente denominadas como "PARTES" e isoladamente como "PARTE") e, na melhor forma de direito, de um lado, como:

CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 60.278.459/0001-83, sediada na Rua Doutor Renato de Barros, 618, Itaim Bibi, São Paulo/SP, CEP 04530000, com endereço eletrônico de e-mail licitacoes@creditoemercado.com.br, neste ato, representada pelo seu sócio, o Sr. Renan Foglia Calamia, economista, portador da cédula de identidade RG [REDACTED] e inscrito no CPF/MF [REDACTED], utilizando do endereço comercial para correspondências, e que, de agora em diante, serão denominados simplesmente como CONTRATANTE e, de outro lado,

NAHIDA ZAHRA LAKIS, brasileira, advogada, solteira, inscrita no CPF n [REDACTED], cédula de identidade RG n [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED] com endereço eletrônico de e-mail [REDACTED] doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO,

Diante do disposto no artigo 442-B da Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, atualizada pela Lei 13.467/17 e demais normas atribuídas, as PARTES acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições de preço, forma e termo de pagamento a seguir descritas:

### I – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. É objeto do presente Contrato, a Prestação de Serviço Autônomo e Outras Avenças, de assunção da Responsabilidade Técnica de Consultora de Investimentos, contendo as seguintes atividades:

- a. Análise diária do mercado financeiro, mercado de renda fixa, mercado de renda variável;
- b. Emissão de sugestão de investimentos, levando em consideração o mercado Análise de risco dos mercados e das carteiras de investimentos dos clientes;
- c. Diagnóstico de carteira de investimentos dos clientes;
- d. Análise macroeconômica e microeconômica de fundos de investimentos;
- e. Adaptação de portfólios através de análises de fundos de investimentos;
- f. Elaboração de pareceres técnicos e participação em assembleias de fundos;
- g. Explicação sobre cenários econômico e outros assuntos em palestras para o cliente;
- h. Emissão de relatórios comparativos de rentabilidade de carteiras de investimento;
- i. Relacionamento com investidores qualificados;
- j. Suporte na área comercial nas demandas originadas pelos clientes;

1.2. Incumbem a CONTRATANTE, pelo presente, fornecerem todos os elementos, informações e documentos que se fizerem necessários, incluindo-se o pagamento das custas, despesas, decorrentes da prestação de serviços aqui contratados. Ficam também incumbidos a pagarem, quaisquer tipos de impostos.

1.3. Os métodos empregados para na prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO, sempre observando aos procedimentos internos e externos exigidos pela CONTRATANTE ou

*Nahida*

*R*

documento que traga menção de procedimento irregular de operações realizadas em nome da CONTRATANTE, para que este possa adotar as providências necessárias, em tempo hábil;

- g. Prestar os serviços objeto deste Contrato, com rigorosa observância das normas técnicas e de segurança relacionadas com o trabalho a ser executado, respondendo perante a CONTRATANTE, de modo amplo e integral, por quaisquer perdas e danos, morais e/ou patrimoniais, que vierem a ser imputadas a CONTRATANTE ou terceiros, que decorram da culpa do CONTRATADO, de seus empregados e/ou prepostos, observando, com rigor, os prazos e condições estipulados neste Contrato, em seus Anexos Operacionais e eventuais Aditivos;
- h. O CONTRATADO obriga-se a observar e a cumprir, na execução dos serviços objeto deste Contrato, as normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pelo Banco Central do Brasil (BACEN), inclusive a legislação que disciplina a Prevenção e Combate aos Crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direito e Valores ("Lavagem de Dinheiro"), do mesmo modo, Cumprir o plano de qualidade do atendimento do CONTRATANTE, as medidas administrativas, de segurança, de sigilo bancário;
- i. O CONTRATADO reconhece a inexistência de qualquer forma de vinculação empregatícia com a CONTRATANTE.

### 3.2. Fica vedado para o CONTRATADO:

- a. Cobrar, exigir, receber, a qualquer título, por iniciativa própria, qualquer valor relacionado com os serviços de fornecimento da CONTRATANTE, assim como, também fica vedado, emitir, a seu favor, carnês ou títulos relativos às operações por ela intermediadas;
- b. Substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem que haja a anuência expressa da CONTRATANTE e o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto;
- c. Efetuar adiantamento por conta de recursos a serem liberados pela CONTRATANTE;
- d. Prestar qualquer tipo de garantia, inclusive coobrigação, nas operações a que se refere este Contrato.

### 3.3. O CONTRATADO declara neste Contrato:

- a. Estar ciente das da existência e disposições de todos os Códigos, Políticas e Manuais da CONTRATANTE, cujos exemplares, lhe são entregues na data de assinatura deste Contrato e/ou disponibilizados em seu site, por meio de recibos próprios, comprometendo-se em cumpri-los e fazê-los cumprir por seus empregados ou prepostos;
- b. Realizar o atendimento aos clientes e usuários relativos a demandas envolvendo esclarecimentos, obtenção de documentos, liberações, reclamações e outros referentes aos produtos e serviços fornecidos, as quais serão encaminhadas de imediato a CONTRATANTE, quando não forem resolvidas pelo CONTRATADO;
- c. O CONTRATADO declara, neste ato, que a celebração deste Contrato não implicou em investimentos consideráveis para a execução dos serviços ora contratados.

### 3.4. Sem prejuízo de outras obrigações decorrentes deste Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b. Dar ciência imediata à CONTRATADA de qualquer anormalidade verificada na execução do Contrato;
- c. Disponibilizar equipe técnica de apoio para acompanhar e orientar a implantação dos serviços, cabendo-lhe examinar a qualidade dos trabalhos realizados e da documentação gerada;
- d. Prestar O CONTRATADO, todos os esclarecimentos necessários para o bom andamento do Contrato;

Nalio

R

## VII – DAS PROCURAÇÕES

7.1. Fica estipulado que, para a perfeita prestação dos serviços e para cabal e fiel desempenho destes, o CONTRATADO, sempre na forma da Lei, poderá substabelecer, no todo ou em parte, as Procurações que lhes forem outorgadas, com ou sem reservas de iguais poderes, para outros profissionais de confiança deles, que atuem ou venham a atuar dentro de seus escritórios.

## VIII – DA PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO E A LAVAGEM DE DINHEIRO

8.1. O CONTRATADO se obriga, sob as penas previstas no Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, 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.

8.2. O CONTRATADO declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção;

8.3. O CONTRATADO declara e garante que não se encontra: (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental;

8.4. O CONTRATADO 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 ilícitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios;

8.5. O CONTRATADO declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo;

8.6. O CONTRATADO se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista neste Contrato;

8.7. No tocante a licitações, contratos públicos, o CONTRATADO está terminantemente proibidos de:

- a. Frustrar e/ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c. Afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

*Nachid*

*R*

10.1. A omissão ou transigências das PARTES no cumprimento deste Contrato não constituirá novação, renúncia ou modificação do ora pactuado, ficando convencionado, para todos os fins, que o fato será de mera liberalidade, renunciando as PARTES, invocá-lo em seu benefício, para todo e qualquer fim de direito;

10.2. As partes convencionam que, os casos omissos neste contrato serão resolvidos pelo Código Civil e, que este Instrumento, terá efeitos de crédito privilegiado e, que serão transmissíveis a herdeiros e sucessores, a qualquer título do Contratante, mesmo em caso de ocorrência de morte, incapacidade temporária ou permanente, insolvência civil, interdição legal ou ausência declarada legalmente.

## XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Por motivos de força maior nenhuma das partes será responsável ou considerada faltosa pelo descumprimento das cláusulas previstas neste instrumento que se encontrem impedidas de desempenhar suas obrigações nas ocorrências de greves, incêndios, terremotos e/ou calamidades públicas, ressalvados eventuais atos ilícitos imputáveis ao CONTRATADO ou aos seus funcionários;

11.2. As partes concordam as determinações assinaladas neste contrato, que prevalecem sobre eventuais instrumentos ou acordos anteriormente firmados entre as partes e com o mesmo objeto, que a partir deste ficam revogadas;

11.3. As partes se comprometem em manter, sobre estrita confidencialidade, o presente contrato e todas as informações conexas a ele, incluindo-se todos os assuntos de esfera técnica e comercial e demais comunicações havidas entre partes, que não deverão ser fornecidas ou reveladas a terceiros, sob qualquer hipótese, salvo autorização da parte contrária;

11.4. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes da responsabilidade das PARTES, nos termos do artigo 393 do Código Civil.

11.5. As Partes garantem, mutuamente, que se absterão da prática de qualquer conduta indevida, irregular ou ilegal, e que não tomarão qualquer ação, uma em nome da outra e/ou que não realizarão qualquer ato que venha a favorecer, de forma direta ou indireta, uma à outra ou qualquer uma das empresas dos seus respectivos conglomerados econômicos, contrariando as legislações aplicáveis no Brasil ou no exterior;

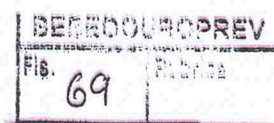
11.6. Caso qualquer uma das Partes venha a ser envolvida em alguma situação ligada a corrupção ou suborno, em decorrência de ação praticada pela outra Parte ou seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, empregados e prestadores de serviços, inclusive, seus subcontratados e prepostos, a Parte causadora da referida situação se compromete a assumir o respectivo ônus, inclusive quanto a apresentar os documentos que possam auxiliar a outra Parte em sua defesa.

11.7. Todas as cláusulas deste Contrato, que por sua natureza tenham caráter permanente e contínuo, subsistirão ao seu término e continuarão em pleno vigor e efeito independentemente da razão que tenha provocado o seu término, incluindo, mas não se limitando, as cláusulas relacionadas à confidencialidade, acertos financeiros, responsabilidade trabalhista do CONTRATADO e responsabilidade por perdas e danos de fatos causados pelo CONTRATADO, por seus empregados, subcontratados ou prepostos no decorrer da execução do Contrato;

11.8. As Partes declaram que tiveram prévio conhecimento de todas as cláusulas e condições deste Contrato, concordando expressamente com todos os seus termos.

*Makudo*

*R*



# NAHIDA ZAHRA LAKIS

**Inscrição**      **Seccional**      **Subseção**

[REDACTED]      [REDACTED]      [REDACTED]

ADVOGADA

## Endereço Profissional

RUA JOANA PEREIRA DA SILVA, Nº 159, JARDIM EUROPA  
SUZANO, - SP  
08696043

## Telefone Profissional

(11) 5955-5194

**SITUAÇÃO REGULAR**

\*O teor desta consulta do [cna.oab.org.br](https://cna.oab.org.br) efetuada em 17/12/2025 é meramente informativo, não valendo como certidão.



**UNIESP** S.A.



**FACULDADE DE SUZANO**

O Diretor Geral da Faculdade de Suzano, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de Direito, na data de 22 de dezembro de 2023 e a colação de grau em 28 de fevereiro de 2024, confere o título de

Bacharela a

*Mahida Zahra Lakis*

de nacionalidade Brasileira, natural de Suzano - SP, nascida em 14 de março de 2001, portadora da Cédula de Identidade nº [REDACTED], e outorga-lhe o presente diploma a fim de que possa gozar dos direitos e prerrogativas legais.

Suzano, 04 de abril de 2024.

Original assinado conforme Portaria 554/MEC/2019

**Cláudia Regina Oliva**  
Secretária Geral

Original assinado conforme Portaria 554/MEC/2019

**Benedito Luiz Franco**  
Diretor Geral

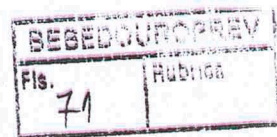


<https://diplomadigital.uniesp.edu.br>  
Código de validação: 1313.319.c1f7f8682f26



# PREVICAMP

Previdência Social de Campina Grande do Sul



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PREVICAMP, inscrito no CNPJ/MF 73.230.450/0001-44, sede Rua Dr. João Cândido, n.º 109, Centro, Município de Campina Grande do Sul/PR, CEP – 83430-000, com Telefone +55 41 3676-8178, e-mail institucional: previcamp@pmcgs.pr.gov.br, nível Pró-gestão: não possui, com valor total atualizado dos Recursos de R\$ 131.565.415,20 (Cento e trinta e um milhões, quinhentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quinze reais e vinte centavos.), neste ato, representado pelo Sra. **RUBIA CARLA CAMARGO GIACOMITI ROSVADOSKI**, ATESTA, para os devidos fins legais de direito que,

**SAMANTA ZANIQUELLI**, brasileira, solteira, bacharel em Administração de Empresas e pós-graduada em Especialização em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas, autorizada pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], Cédula de Identidade RG sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado a [REDACTED] com endereço eletrônico de e-mail [samanta@creditoemercado.com.br](mailto:samanta@creditoemercado.com.br) e **RENAN FOGLIA CALAMIA**, brasileiro, solteiro, bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, pós-graduado em Finanças Avançadas pelo Insper - Instituto de Ensino e Pesquisa em Advanced Program In Finance, autorizado pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, devidamente registrado no Conselho Regional de Economia – CORECON sob registro nº [REDACTED] deste 07/08/2013, detentor de certificação profissional ANBIMA série CGA, CEA, CFG, CGE, CPA – 20 e Certificação TOTUM Nível Avançado (CP RPPS CGINV III), inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], Cédula de Identidade RG Nº [REDACTED], residente e domiciliado a [REDACTED] com endereço eletrônico de e-mail [renan@creditoemercado.com.br](mailto:renan@creditoemercado.com.br), executou/executa os serviços de consultoria de valores mobiliários e consultoria financeira, discriminados neste atestado, com excelência, atendendo às especificações e exigências das normas técnicas, preceitos e princípios legais, normativas de Órgãos Reguladores e regras do Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF), sendo considerado, especialistas e, o trabalho prestado, como essencial e o mais adequado à satisfação plena do objeto contratado, não restando nada que a desabone.

Vigência dos contratos/aditivos: 21/08/2024 a 20/08/2025 e 22/08/2025 a 21/08/2026.

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS CONTRATOS RELACIONADOS:

#### 1. Pró-Gestão:

Etapas	Descrição
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma online para que o RPPS possa inicialmente juntar os documentos necessários para a identificação do melhor Nível de Aderência a ele se enquadrar.
Laudo de Aderência	Elaboração do Laudo de Aderência com proposta de Nível de Aderência em resposta ao Checklist de Documentos a ser aprovado pelo RPPS 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 no RPPS quanto a adaptação e implantação do programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, onde tem por objetivos:  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;

Rua Dr. João Cândido, 109 - Centro  
CEP: 83430-000 - Fone: (41) 3162-7240  
[www.previcamp.com.br](http://www.previcamp.com.br) - [previcamp@pmcgs.pr.gov.br](mailto:previcamp@pmcgs.pr.gov.br)



# PREVICAMP

Previdência Social de Campina Grande do Sul



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 RPPS, 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 RPPS:

- 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 RPPS, 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 RPPS, 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 RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo RPPS.

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

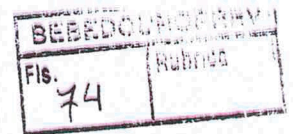


- b. Auxiliar no processo de aprovação do Código de Ética do RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
  - c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo RPPS.
5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade.
- a. Auxiliar o RPPS 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 RPPS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.
8. Transparência
- a. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS 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 RPPS no processo de comprovação e junção de documentos quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pró-



# PREVICAMP

Previdência Social de Campina Grande do Sul



- a. Auxiliar o RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS no processo de realização de Audiência Pública Anual dirigidos aos segurados,



# PREVICAMP

Previdência Social de Campina Grande do Sul

SECRETARIA DE PREV	
Fis 75	RUBICA

Campina Grande do Sul, 18 de agosto de 2025

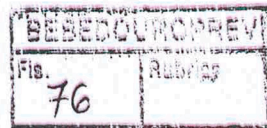
Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RUBIA CARLA CAMARGO GIACOMITI ROSVADOS  
Data: 18/08/2025 16:33:19-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Sra. RUBIA CARLA CAMARGO GIACOMITI ROSVADOSKI  
Diretora-Presidente do RPPS  
PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PREVICAMP  
PORTARIA 1680/2025



# JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara  
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JUSSARA, Inscrito no CNPJ/MF 01.048.489/0001 34, sede RUA VEREADOR JOSÉ JARDIM SIQUEIRA, 87 CENTRO - JUSSARA - PR - 87.230-000, com Telefone +55 44 3628-0921, e-mail institucional: jussaraprev@jussaraprev.pr.gov.br, nível Pró-gestão: não possui, com valor total atualizado dos Recursos de R\$ 15.824.362,39 (quinze milhões oitocentos e vinte e quatro mil trezentos e sessenta e dois reais e trinta e nove centavos), neste ato, representado pelo Sr. MARCIO OLIVEIRA APOLINARIO, ATESTA, para os devidos fins legais de direito, que a empresa,

SAMANTA ZANIQUELLI, brasileira, solteira, bacharel em Administração de Empresas e pós-graduada em Especialização em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas, autorizada pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], Cédula de Identidade RG sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado a [REDACTED], com endereço eletrônico de e-mail samanta@creditoemercado.com.br e RENAN FOGLIA CALAMIA, brasileiro, solteiro, bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, pós-graduado em Finanças Avançadas pelo Insper - Instituto de Ensino e Pesquisa em Advanced Program In Finance, autorizado pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, devidamente registrado no Conselho Regional de Economia - CORECON sob registro nº [REDACTED] deste 07/08/2013, detentor de certificação profissional ANBIMA série CGA, CEA, CFG, CGE, CPA - 20 e Certificação TOTUM Nível Avançado (CP RPPS CGINV III), inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], Cédula de Identidade RG Nº [REDACTED], residente e domiciliado a [REDACTED], com endereço eletrônico de e-mail renan@creditoemercado.com.br, executou/executa os serviços de consultoria de valores mobiliários e consultoria financeira, discriminados neste atestado, com excelência, atendendo às especificações e exigências das normas técnicas, preceitos e princípios legais, normativas de Órgãos Reguladores e regras do Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF), sendo considerado, especialistas e, o trabalho prestado, como essencial e o mais adequado à satisfação plena do objeto contratado, não restando nada que a desabone.

Vigência dos contratos/aditivos: 01/01/2024 a 31/12/2024; 01/01/2025 a 31/12/2025 e 01/01/2026 a 31/12/2026.

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS CONTRATOS RELACIONADOS:

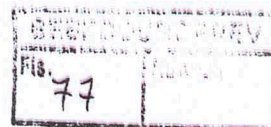
1. Estudo de ALM: Estudo de gerenciamento de ativos e passivos através do ALM em atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no manual do Pró-Gestão RPPS versão vigente, e suas alterações, os quais estão transcritos a seguir: Uso da teoria da fronteira eficiente de Markowitz; busca da Carteira Ótima com melhor proporção entre retorno e risco); considerado os limites de alocação e exclusão de ativos vedados, conforme determinação da Resolução CMN no 4.963/2021 e alterações; adotado o fluxo de passivo resultado da Avaliação Atuarial realizada em conformidade com a Portaria MF no 464/18 e alterações; ponderações nos cenários de pré-crise, crise e pós-crise; e escolha da base histórica do próprio ativo para cálculo de riscos e correlação com outros ativos.

2. Pró-Gestão  
Etapas Descrição



# JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara  
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34



- 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 RPPS:

- 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 RPPS, 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 RPPS:

- 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 RPPS, 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.

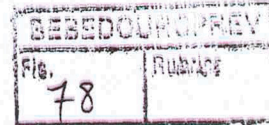
### 3. Estrutura de Controle Interno

- a. Apresentação de proposta de Estruturação de Departamento de Controle Interno no RPPS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo;



# JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara  
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34



i. O suporte no processo de elaboração do Plano de Ação deverá abranger: (i) a definição ou manutenção da Missão, Visão e Valores do RPPS; (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.

### 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 RPPS 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 RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;

c. Apresentação de proposta de disseminação do Código de Ética devidamente aprovada pelo RPPS.

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

a. Auxiliar o RPPS 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;

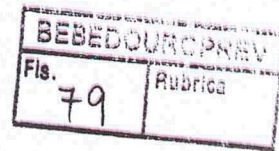
b. Apresentação de proposta de minuta de Parecer do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo os requisitos exigidos pelo Manual do Pró-Gestão vigente;

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;



# JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara  
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34



## 13. Conselho Fiscal

a. Auxiliar o RPPS 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 Deliberativo

a. Auxiliar o RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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



**JUSSARAPREV**

# JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara  
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34

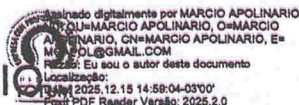
BEBEDOUROPREV	
Fis. 80	Rubrica

Deverá ser contemplado no mesmo escopo de trabalho previamente definido as ações:

- A Manutenção de Permanência e Renovação, que deverá ser promovido de forma online e presencial (XX 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 RPPS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos e
- A Manutenção de Progressão, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o RPPS na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos Níveis de Aderência do Pró-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.

Jussara, 15 de dezembro 2025

**MARCIO  
APOLINÁRIO**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JUSSARA  
Diretor Presidente , Marcio Oliveira Apolinário

# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**

BEBEDOURA  
Fig. 81  
Rubrica

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**, inscrito no CNPJ/MF 07.041.571/0001-13, sede RUA Prof.ª HILDA CUNHA, 58, CENTRO - CERQUEIRA CÉSAR - SP - 18.760-021, com Telefone +55 14 3714-7200, e-mail institucional: iprem@cerqueiracesar.sp.gov.br, nível Pró-gestão: I, com valor total atualizado dos Recursos de R\$ 102.993.273,27 (cento e dois milhões novecentos e noventa e três mil duzentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos), neste ato, representado pela Sra. **ALESSANDRA DE PAULA MORETTI**, **ATESTA**, para os devidos fins legais de direito, que a empresa,

**SAMANTA ZANIQUELLI**, brasileira, solteira, bacharel em Administração de Empresas e pós-graduada em Especialização em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas, autorizada pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] Cédula de Identidade RG sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado a [REDACTED] endereço eletrônico de e-mail [samanta@creditoemercado.com.br](mailto:samanta@creditoemercado.com.br) e **RENAN FOGLIA CALAMIA**, brasileiro, solteiro, bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, pós-graduado em Finanças Avançadas pelo Insper - Instituto de Ensino e Pesquisa em Advanced Program In Finance, autorizado pela CVM para prestar serviços como Consultor de Valores Mobiliários, devidamente registrado no Conselho Regional de Economia – CORECON sob registro nº [REDACTED] deste 07/08/2013, detentor de certificação profissional ANBIMA série CGA, CEA, CFG, CGE, CPA – 20 e Certificação TOTUM Nível Avançado (CP RPPS CGINV III), inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] Cédula de Identidade RG Nº [REDACTED] residente e domiciliado a [REDACTED] com endereço eletrônico de e-mail [renan@creditoemercado.com.br](mailto:renan@creditoemercado.com.br), **executou/executa os serviços de consultoria de valores mobiliários e consultoria financeira, discriminados neste atestado, com excelência, atendendo às especificações e exigências das normas técnicas, preceitos e princípios legais, normativas de Órgãos Reguladores e regras do Ministério da Fazenda Secretaria de Previdência Social (SPPS/MF), sendo considerado, especialistas e, o trabalho prestado, como essencial e o mais adequado à satisfação plena do objeto contratado, não restando nada que a desabone.**

Vigência dos contratos/aditivos: 03/05/2021 a 03/05/2022; 04/05/2022 a 31/12/2022; 01/01/2023 a 31/12/2023; 01/01/2024 a 31/12/2024 e 01/01/2025 a 31/12/2025.

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS CONTRATOS RELACIONADOS:**

### **1. Pró-Gestão**

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>
Checklist de Documentos	Checklist de Documentos disponibilizado de forma online para que o RPPS possa inicialmente listar 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 RPPS 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 RPPS 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 a estratégica os processos de comunicação aplicados ao Projeto de Implantação do Programa Pró-Gestão RPPS, bem como os

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR

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 RPPS, 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 RPPS, 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 RPPS perante a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
  - c. Apresentação de proposta de disseminação da Política de Segurança da Informação – PSI devidamente aprovada pelo RPPS.
  
5. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas.
  - a. Auxiliar o RPPS 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).

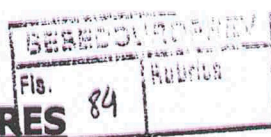
## GOVERNANÇA CORPORATIVA

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 RPPS 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

# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 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 RPPS, bem como a disponibilização de Regimento Interno a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.
- 8. Transparência
  - a. Apresentação de proposta de melhorias no site do RPPS 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
  - ε. Auxiliar o RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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 RPPS 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

# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**



de Aderência proposto e aprovado em Laudo de Aderência e

- b. Auxiliar o RPPS 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 RPPS.
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	<p>Acompanhamento presencial e/ou online 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><b>Programa de Manutenção</b></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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>A Manutenção de Permanência e Renovação</b>, que deverá ser promovido de forma online e presencial (XX visitas no exercício), auditoria de conformidade, contemplando os requisitos mínimos exigidos pelo Manual do Pro-Gestão vigente, de acordo com o Nível de Aderência conquistado, auxiliando o RPPS na manutenção, elaboração e execução os requisitos mínimos exigidos;</li><li>b. <b>A Manutenção de Progressão</b>, que deverá ser promovido no intuito de auxiliar o RPPS na execução dos trabalhos no âmbito da evolução dos Níveis de Aderência do Pro-Gestão ou sua manutenção caso haja atualização do respectivo Manual.</li></ul>

Cerqueira César, 09 de janeiro de 2026.

ALESSANDRA DE PAULA  
MORETTI:29176294870  
Assinado de forma digital por  
ALESSANDRA DE PAULA  
MORETTI  
Dados: 2026.01.09 09:28:13 -03'00'

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**  
**Sra. ALESSANDRA DE PAULA MORETTI - Presidente do RPPS**

## DECLARAÇÃO

A empresa CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 60.278.459/0001-83. Por intermédio de seu representante legal, o Sr. RENAN FOGLIA CALAMIA, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED] declara,

1. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
2. A empresa e seus sócios declaram não possuir qualquer vínculo, direto ou indireto, com instituições financeiras, bancos, corretoras de valores, seguradoras, administradoras de fundos, ou quaisquer outras entidades que possa influenciar as recomendações de investimento do SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO -SASEMB

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

São Paulo, 16 de março de 2026.

CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA:60278459000183  
Assinado de forma digital por CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA:60278459000183  
Data: 2026.03.16 13:58:51 -03'00'

RENAN FOGLIA CALAMIA  
RG [REDACTED]  
CPF [REDACTED]

**60.278.459/0001-83**  
CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA.  
Rua Doutor Renato Paes de Barros nº 618  
Itaim Bibi - CEP 04530-008  
SÃO PAULO-SP





## PORTARIA Nº. 1.303 DE 03 DE MARÇO DE 2026.

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO, Diretor-Presidente do Bebedouro Previdência – BebedouroPrev, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

### RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Contratação desta Autarquia Municipal, conformidade com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, a partir de 01 de março de 2026.

Luiz Felipe Lopes – Presidente

Roberta Batistela Gonçalves dos Santos – Secretario

Marcus Vinicius Prudêncio de Souza - Membro


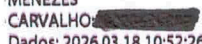
Art. 2º - Esta comissão tem a função de receber, examinar e julgar os documentos relativos as contratações, licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 3º - Os servidores que compõem essa Comissão não receberão qualquer gratificação, adicional ou vantagem pecuniária em razão da participação nos trabalhos.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Portaria n. 1.278 de 05 de janeiro de 2026.

Cumpra-se e publique-se.

Bebedouro, 03 de março de 2026.

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO:  Assinado de forma digital por LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO:   
Dados: 2026.03.18 10:52:26 -03'00'

**Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor-Presidente do BEBEDOUROPREV –  
Registrada e publicada a presente  
Portaria no átrio desta autarquia, em 03  
de março de 2026.



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### PORTARIA Nº 43.687 DE 11 DE MARÇO DE 2026

Nomeia Diretor-Presidente do *Bebedouro Previdência* – **BEBEDOUROPREV**, que especifica.

O Prefeito Municipal de Bebedouro, usando de suas atribuições legais,

- Considerando que o nome do senhor – **Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**, foi referendado pela Câmara Municipal, ofício OEC/107/2026/RLC, datado de 10 de março de 2026.

**RESOLVE** - com fundamento no que dispõe o art, 74, da Lei Complementar nº 186, de 20 de fevereiro de 2026, nomear– **Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG [REDACTED] e CPF [REDACTED] para ocupar o cargo de **Diretor-Presidente, do Bebedouro Previdência – BEBEDOUROPREV**, a partir de 11 de março de 2026.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 11 de março de 2026

**Lucas Gibin Seren**  
Prefeito Municipal

LUCAS GIBIN  
SEREN [REDACTED]

Assinado de forma digital por  
LUCAS GIBIN  
SEREN [REDACTED]  
Dados: 2026.03.11 16:36:08  
-03'00'

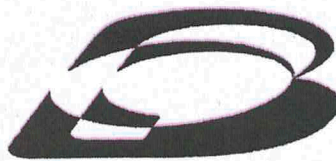
Publicada na Secretaria da Prefeitura a 11 de março de 2026

**Ivanira A de Souza**  
Secretaria

IVANIRA ASSUNTA DE  
SOUZA [REDACTED]  
ASSISTENTE

Assinado de forma digital por  
IVANIRA ASSUNTA DE SOUZA  
ASSISTENTE  
Dados: 2026.03.11 16:36:27  
-03'00'

“Deus Seja Louvado”



# **Bebedouro Prev**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

### **OFÍCIO**

**Ao Departamento Jurídico**

Prezados Senhores,

Venho por meio deste solicitar Parecer Jurídico para a abertura de processo administrativo de Dispensa de Licitação, visando a contratação de serviço de consultoria voltado aos RPPS, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, pelo prazo de 12 (doze) meses, da empresa com o menor valor cotado, **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA** (CNPJ 60.278.459/0001-83), no valor global de R\$ **36.000,00**; nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para tanto, segue anexo o Ofício de solicitação de compra, justificativa, orçamentos, regularidade fiscal e trabalhista da referida empresa, e minuta do contrato.

Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Bebedouro, 19 de março de 2026

*Luiz Felipe Lopes*  
**Luiz Felipe Lopes**  
Presidente da Comissão de Contratação

**Luiz Felipe Lopes**  
Servidor do BEBEDOUROPREV  
Matricula 005224



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

**CONTRATO Nº. xx/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xx/2026**

**PROCESSO Nº. xx/2026**

**CONTRATANTE:** **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 51.807.816/0001-62, com sede na Rua Lucas Evangelista nº. 1055, Centro, na cidade de Bebedouro/SP, CEP: 14.701-420, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Sr. **LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF/MF. sob nº. [REDACTED] e de outro lado como:

**CONTRATADA:** **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 60.278.459/0001-83 e inscrição estadual isenta, com sede na Rua Doutor Renato Paes de Barros nº. 618, bairro Itaim Bibi, na cidade de São Paulo/SP., CEP.: 04.530-000, neste ato representada pelo Sócio Administrador, Sr. **RENAN FOGLIA CALAMIA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF/MF. sob o nº. [REDACTED]

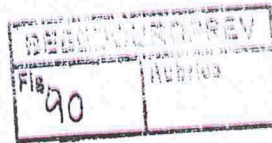
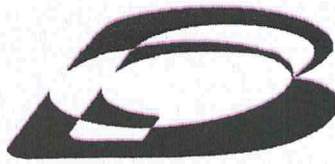
Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Dispensa de Licitação do presente Contrato, conforme o **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021** e ulteriores alterações; e mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste instrumento de contrato a **Prestação de serviços de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (PRÓ-GESTÃO RPPS), objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação., e em conformidade com as especificações e condições constantes do Processo nº. xx/2026 de Dispensa de Licitação nº. xx/2026, do Termo de Referência e da Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**2.1.** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços descrita na Cláusula Primeira deste Contrato, o preço total de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, em parcelas mensais iguais e sucessivas de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** observadas as condições seguintes:



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

**2.2.** A **CONTRATADA** deverá fornecer as **notas fiscais / faturas** correspondentes aos **relatórios** dos serviços prestados dentro do mês em questão, bem como aprovados pela **CONTRATANTE**, **notas fiscais / faturas** estas que deverão ser quitadas no **5º. (quinto) dia útil, fora à semana**, contado da data da entrega das mesmas;

**2.3.** No preço total da prestação dos serviços objeto deste contrato estão computados todos os custos necessários à fiel execução do objeto do presente contrato, incluindo: material, mão-de-obra, equipamentos, alimentação, transportes, ferramentas, leis e encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos ou quaisquer outros não especificados, enfim tudo às expensas da **CONTRATADA**;

**2.4.** O reajustamento do preço total da prestação dos serviços objeto deste contrato ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº. 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da **Emissão da Ordem de Serviços** pela **CONTRATANTE**, que ocorrerá após a assinatura deste instrumento de Contrato, emissão da respectiva nota de empenho e pedido de compra, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão neste orçamento vigente por conta da dotação orçamentária nº. **0006 3.3.90.35.99 09 272 4001 2006**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no orçamento seguinte, suplementadas se necessário for.

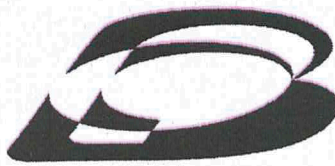
### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

**5.1.** Executar os serviços conforme especificações deste **Contrato**, do **Termo de Referência** e de sua **Proposta Técnica**, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**5.2.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**5.3.** Manter pessoal técnico disponível para a realização dos serviços, bem como prestar esclarecimentos à gestão administrativa no decorrer do Contrato;



BEBEDOURO PREV	
Fls.	Rubrica
91	

# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

5.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º. do Decreto nº. 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **Termo de Referência**, na **Proposta Técnica** ou Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato e seus anexos, especialmente do **Termo de Referência** e da **Proposta Técnica** apresentada pela **CONTRATADA**;

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

6.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma deste Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

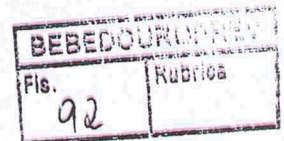
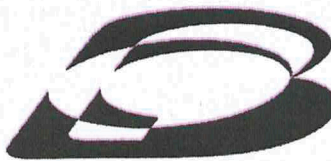
Em caso de inadimplemento, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

7.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

7.2. Multa por dia de atraso no início e andamento dos serviços no valor de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o preço total da prestação dos serviços;

7.3. Multa por dia que exceder o prazo contratual para conclusão dos serviços no valor de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o preço total da prestação dos serviços;

7.4. Multa no valor de **10% (dez por cento)** do saldo dos serviços a serem prestados, quando der causa a rescisão do Contrato por inexecução total ou parcial;



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

7.5. Na hipótese de aplicação de multas, é assegurado a **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**;

7.6. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

7.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Bebedouro/SP., nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

7.8. Extinção do Contrato, pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações, conforme o caso.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA EXTINÇÃO**

A **CONTRATANTE** poderá extinguir o presente instrumento de Contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

### **CLÁUSULA NONA: DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

9.1. Faz parte integrante deste instrumento de Contrato, às especificações e condições constantes do **Processo nº. xx/2026 de Dispensa de Licitação nº. xx/2026, do Termo de Referência e da Proposta Técnica** apresentada pela **CONTRATADA**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA**

10.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

11.1. A **CONTRATADA** se obriga a manter durante o prazo para a prestação dos serviços objeto deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD (Lei nº. 13.709/18)**

12.1. Quando deste Contrato resultar acesso, recebimento, processamento, transmissão, classificação, transferência ou qualquer outro tratamento de dados pessoais, as Partes, por si, seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, deverão:

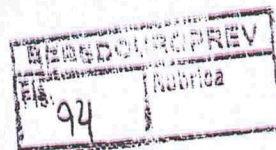


BEBEDOURO PREV	
Fis.	Rubrica
93	

# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

- (I) Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº. 13.709/2018 ("LGPD"), a todo o momento e de forma completa, mantendo comprovação de tal cumprimento;
- (II) Garantir o enquadramento do tratamento de dados pessoais em uma das bases legais previstas na LGPD quando atuando na qualidade de controladoras;
- (III) Tratar os dados pessoais exclusivamente para finalidades decorrentes deste Contrato e em hipóteses autorizadas pela legislação aplicável, especialmente a LGPD;
- (IV) Cooperar mutuamente para garantir o cumprimento dos direitos dos titulares de dados pessoais e determinações de autoridades fiscalizadoras relativas ao tratamento de dados pessoais realizado em razão deste Contrato, assim como o atendimento às obrigações decorrentes da LGPD no que concerne o objeto do Contrato;
- (V) Manter os dados pessoais em sigilo e segurança, adotando medidas de segurança da informação adequadas ao risco de suas atividades, incluindo as medidas de segurança física, técnica e organizacional comercialmente razoáveis e adequadas para garantir a segurança, a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais, bem como para evitar eventual alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado;
- (VI) Notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do seu conhecimento: (a) o recebimento de qualquer comunicação, incluindo notificação ou citação, solicitando o fornecimento da integralidade ou parte dos dados pessoais; e (b) a ocorrência de qualquer violação de dados pessoais, justamente com informações sobre os dados pessoais objeto da violação, quantidade de titulares afetados, consequências da violação, medidas adotadas para reduzir eventuais impactos da violação, e outras que possam ser razoavelmente necessárias;
- (VII) Compartilhar dados pessoais com subcontratados ou suboperadores somente se existente compromisso escrito com estes capaz de garantir proteção equivalente àquela decorrente deste Contrato e da legislação aplicável;
- (VIII) Garantir que empregados, prepostos, representantes e quaisquer terceiros contratados e suboperadores estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade adequadas à natureza do tratamento de dados pessoais realizado em razão do Contrato;
- (IX) Destruir ou devolver, conforme definido conjuntamente pelas Partes, a totalidade ou parte dos dados pessoais compartilhados, incluindo cópias existentes ao término da relação entre as Partes, ressalvadas as hipóteses de retenção dos dados pessoais em razão de obrigação legal ou regulatória ou outra hipótese legal autorizadora;
- (X) Autorizar, sempre que aplicável e devidamente justificado, a realização de avaliação e auditoria quanto ao cumprimento do previsto neste Contrato;
- (XI) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos decorrente de e/ou relacionados ao tratamento de dados pessoais causados por culpa e/ou dolo, inclusive de seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, plenamente assegurado o direito de regresso se a parte não infratora for acionada.



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO**

**13.1.** As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE** é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de Contrato.

E, pois, assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso, em três (03) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxxxx de 2026.

**BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

**CONTRATANTE**

**CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF nº:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF nº:**

## **PARECER JURÍDICO**

**ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Sr. Presidente da Comissão de Contratação**

### **I – DOS FATOS**

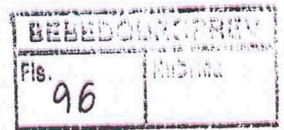
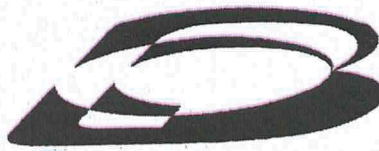
1. Trata o presente de análise quanto a possibilidade de proceder a abertura de Processo de Dispensa de Licitação, visando a contratação de serviço de consultoria voltado aos RPPS, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, pelo prazo de 12 (doze) meses, da empresa com o menor valor cotado, **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA** (CNPJ 60.278.459/0001-83), no valor global de **R\$ 36.000,00**.

2. Manifesto-me nos termos art. 75, II da Lei Federal nº. 14.133/2021, vejamos:

**Art. 75– É dispensável a licitação:**

**II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11, no caso e outros serviços e compras; (Decreto n. 12.807/2025)**

**§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e**



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

*II do caput deste artigo, deverão ser observados:*

*I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;*

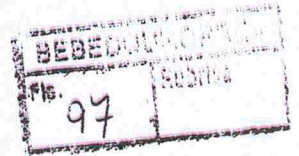
*II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.*

### **II – DO PARECER**

3. Apesar do ordenamento jurídico Brasileiro ter referendado a licitação como regra para a contratação, por parte da Administração Pública, este prevê exceções nas quais a contratação pode ser realizada de forma direta. As previsões transcritas no artigo 75 da Lei 14.133/2021, só devem ocorrer por razões de interesse público e nos casos expressamente previstos.

4. Nesse sentido, o Enunciado nº 50, do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal:

***Enunciado 50. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde***



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

*que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.*

5. A ausência de licitação deriva da pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum.

6. Em análise a documentação carreada, percebemos que foram solicitados 04 orçamentos, e foi contratada o de menor valor. Assim, verifica-se que a questão em apreço, encontra-se, sob a ótica estritamente técnico-legal, estar mesmo sob análise adequado à hipótese de dispensa licitação, consoante com o artigo 75 da Lei de Licitações, haja vista a existência de expressa previsão legal, autorizando a contratação mediante Processo Administrativo de Dispensa de Licitação.

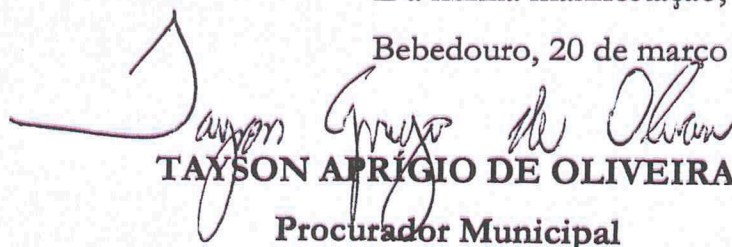
7. Por fim, apesar do aspecto legal apresentar-se em ordem, relevo ao senhor Diretor a decisão quanto à conveniência, necessidade e valor da Contratação ora em apreço, bem como deixo de opinar acerca da adequação econômico-financeira, por se tratar de matéria de competência do Assessor Contábil/Financeiro, sendo, portanto, estranha a este assessor Jurídico.

### **III – DA CONCLUSÃO**

8. Por todo o exposto, na esteira do posicionamento doutrinário e legal citados, OPINO no sentido de ser possível a compra por dispensa de licitação os moldes do art. 75, II da Lei 14.133/2021.

É a minha manifestação, s.m.j,

Bebedouro, 20 de março de 2026

  
**TAYSON APRÍGIO DE OLIVEIRA**  
**Procurador Municipal**



BEBEDOUROPREV	
Fls. 98	Rubrica

# Bebedouro Prev

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

### AUTORIZAÇÃO

**REFERÊNCIA:** PROCESSO Nº 13/2026

**ASSUNTO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO

A autoridade superior competente, Sr. Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho, no exercício de suas atribuições legais, nos termos e em cumprimento ao disposto no artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZA** a abertura do processo administrativo de Dispensa de Licitação, em vista do que se apurou no processo n. 13/2026 e no parecer do Procurador Municipal, bem como autoriza a formalização do Contrato para a contratação de serviço de consultoria voltado aos RPPS, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV a obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, pelo prazo de 12 (doze) meses, da empresa com o menor valor cotado, **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA** (CNPJ 60.278.459/0001-83), no valor global de **R\$ 36.000,00**; nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bebedouro, 23 de março de 2026

**Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor-Presidente



# Bebedouro Preu

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

**CONTRATO Nº. 01/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2026**

**PROCESSO Nº. 13/2026**

**CONTRATANTE:** BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 51.807.816/0001-62, com sede na Rua Lucas Evangelista nº. 1055, Centro, na cidade de Bebedouro/SP, CEP: 14.701-420, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Sr. LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF/MF. sob nº. [REDACTED] e de outro lado como:

**CONTRATADA:** CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 60.278.459/0001-83 e inscrição estadual isenta, com sede na Rua Doutor Renato Paes de Barros nº. 618, bairro Itaim Bibi, na cidade de São Paulo/SP., CEP.: 04.530-000, neste ato representada pelo Sócio Administrador, Sr. RENAN FOGLIA CALAMIA, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF/MF. sob o nº. [REDACTED]

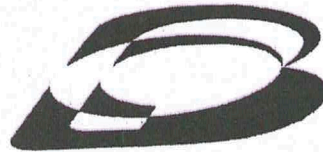
Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Dispensa de Licitação do presente Contrato, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações; e mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento de contrato a Prestação de serviços de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (PRÓ-GESTÃO RPPS), objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV na obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação., e em conformidade com as especificações e condições constantes do Processo nº. 13/2026 de Dispensa de Licitação nº. 13/2026, do Termo de Referência e da Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela prestação dos serviços descrita na Cláusula Primeira deste Contrato, o preço total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), em parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ 3.000,00 (três mil reais) observadas as condições seguintes:



# Bebedouro Prev

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

**2.2. A CONTRATADA** deverá fornecer as **notas fiscais / faturas** correspondentes aos **relatórios** dos serviços prestados dentro do mês em questão, bem como aprovados pela **CONTRATANTE**, **notas fiscais / faturas** estas que deverão ser quitadas no **5º. (quinto) dia útil, fora à semana**, contado da data da entrega das mesmas;

**2.3.** No preço total da prestação dos serviços objeto deste contrato estão computados todos os custos necessários à fiel execução do objeto do presente contrato, incluindo: material, mão-de-obra, equipamentos, alimentação, transportes, ferramentas, leis e encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos ou quaisquer outros não especificados, enfim tudo às expensas da **CONTRATADA**;

**2.4.** O reajustamento do preço total da prestação dos serviços objeto deste contrato ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº. 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da **Emissão da Ordem de Serviços** pela **CONTRATANTE**, que ocorrerá após a assinatura deste instrumento de Contrato, emissão da respectiva nota de empenho e pedido de compra, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste contrato correrão neste orçamento vigente por conta da dotação orçamentária nº. **0006 3.3.90.35.99 09 272 4001 2006**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no orçamento seguinte, suplementadas se necessário for.

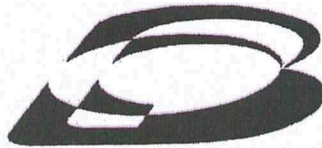
### CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

**5.1.** Executar os serviços conforme especificações deste **Contrato**, do **Termo de Referência** e de sua **Proposta Técnica**, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**5.2.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**5.3.** Manter pessoal técnico disponível para a realização dos serviços, bem como prestar esclarecimentos à gestão administrativa no decorrer do Contrato;



# Bebedouro Preu

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

5.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º. do Decreto nº. 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **Termo de Referência**, na **Proposta Técnica** ou Contrato.

### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato e seus anexos, especialmente do **Termo de Referência** e da **Proposta Técnica** apresentada pela **CONTRATADA**;

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

6.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma deste Contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

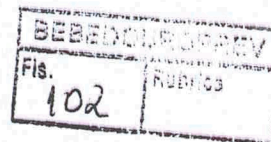
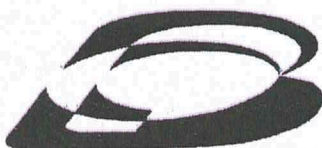
Em caso de inadimplemento, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

7.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

7.2. Multa por dia de atraso no início e andamento dos serviços no valor de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o preço total da prestação dos serviços;

7.3. Multa por dia que exceder o prazo contratual para conclusão dos serviços no valor de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o preço total da prestação dos serviços;

7.4. Multa no valor de **10% (dez por cento)** do saldo dos serviços a serem prestados, quando der causa a rescisão do Contrato por inexecução total ou parcial;



# Bebedouro Preu

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

7.5. Na hipótese de aplicação de multas, é assegurado a **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**;

7.6. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

7.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Bebedouro/SP., nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

7.8. Extinção do Contrato, pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações, conforme o caso.

### CLÁUSULA OITAVA: DA EXTINÇÃO

A **CONTRATANTE** poderá extinguir o presente instrumento de Contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

### CLÁUSULA NONA: DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

9.1. Faz parte integrante deste instrumento de Contrato, às especificações e condições constantes do **Processo nº. 13/2026 de Dispensa de Licitação nº. 13/2026**, do **Termo de Referência** e da **Proposta Técnica** apresentada pela **CONTRATADA**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

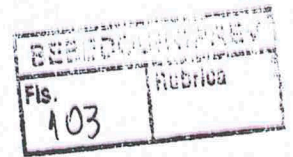
10.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e ulteriores alterações. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1. A **CONTRATADA** se obriga a manter durante o prazo para a prestação dos serviços objeto deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD (Lei nº. 13.709/18)

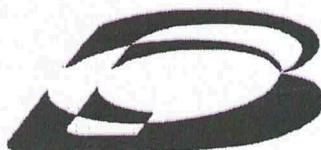
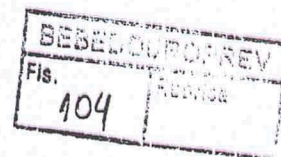
12.1. Quando deste Contrato resultar acesso, recebimento, processamento, transmissão, classificação, transferência ou qualquer outro tratamento de dados pessoais, as Partes, por si, seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, deverão:



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

- (I) Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº. 13.709/2018 ("LGPD"), a todo o momento e de forma completa, mantendo comprovação de tal cumprimento;
- (II) Garantir o enquadramento do tratamento de dados pessoais em uma das bases legais previstas na LGPD quando atuando na qualidade de controladoras;
- (III) Tratar os dados pessoais exclusivamente para finalidades decorrentes deste Contrato e em hipóteses autorizadas pela legislação aplicável, especialmente a LGPD;
- (IV) Cooperar mutuamente para garantir o cumprimento dos direitos dos titulares de dados pessoais e determinações de autoridades fiscalizadoras relativas ao tratamento de dados pessoais realizado em razão deste Contrato, assim como o atendimento às obrigações decorrentes da LGPD no que concerne o objeto do Contrato;
- (V) Manter os dados pessoais em sigilo e segurança, adotando medidas de segurança da informação adequadas ao risco de suas atividades, incluindo as medidas de segurança física, técnica e organizacional comercialmente razoáveis e adequadas para garantir a segurança, a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais, bem como para evitar eventual alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado;
- (VI) Notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do seu conhecimento: (a) o recebimento de qualquer comunicação, incluindo notificação ou citação, solicitando o fornecimento da integralidade ou parte dos dados pessoais; e (b) a ocorrência de qualquer violação de dados pessoais, justamente com informações sobre os dados pessoais objeto da violação, quantidade de titulares afetados, consequências da violação, medidas adotadas para reduzir eventuais impactos da violação, e outras que possam ser razoavelmente necessárias;
- (VII) Compartilhar dados pessoais com subcontratados ou suboperadores somente se existente compromisso escrito com estes capaz de garantir proteção equivalente àquela decorrente deste Contrato e da legislação aplicável;
- (VIII) Garantir que empregados, prepostos, representantes e quaisquer terceiros contratados e suboperadores estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade adequadas à natureza do tratamento de dados pessoais realizado em razão do Contrato;
- (IX) Destruir ou devolver, conforme definido conjuntamente pelas Partes, a totalidade ou parte dos dados pessoais compartilhados, incluindo cópias existentes ao término da relação entre as Partes, ressalvadas as hipóteses de retenção dos dados pessoais em razão de obrigação legal ou regulatória ou outra hipótese legal autorizadora;
- (X) Autorizar, sempre que aplicável e devidamente justificado, a realização de avaliação e auditoria quanto ao cumprimento do previsto neste Contrato;
- (XI) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos decorrente de e/ou relacionados ao tratamento de dados pessoais causados por culpa e/ou dolo, inclusive de seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, plenamente assegurado o direito de regresso se a parte não infratora for acionada.



# Bebedouro Prev

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE** é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de Contrato.

E, pois, assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso, em três (03) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Bebedouro/SP., 23 de março de 2026.

BEBEDOURO  
PREVIDENCIA: 5  
1807816000162

Assinado de forma digital  
por BEBEDOURO  
PREVIDENCIA:5180781600  
0162  
Dados: 2026.03.27  
14:01:55 -03'00'

### BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

#### CONTRATANTE

CM CONSULTORIA E  
GOVERNANCA  
CORPORATIVA  
LTDA:60278459000183

Assinado de forma digital por CM  
CONSULTORIA E GOVERNANCA  
CORPORATIVA  
LTDA:60278459000183  
Dados: 2026.03.26 16:06:23  
-03'00'

### CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA

#### CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente  
LUIZ FELIPE LOPES  
Data: 27/03/2026 13:59:42-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Nome:  
CPF nº:

Assinado de forma digital por  
MICHELE ESTER CERQUEIRA  
VIEIRA  
Dados: 2026.03.26 16:06:52  
-03'00'

Nome:  
CPF nº:



# **Bebedouro Preu**

## **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV

**CONTRATADO:** CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 01/2026

**OBJETO:** Prestação de serviços de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (PRÓ-GESTÃO RPPS), objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV na obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação, e em conformidade com as especificações e condições constantes do Processo nº. 13/2026 de Dispensa de Licitação nº. 13/2026, do Termo de Referência e da Proposta Técnica apresentada pela CONTRATADA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

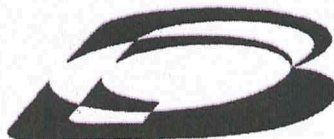
**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Bebedouro, 23 de março de 2026



# Bebedouro Preu

## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: [REDACTED]

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: [REDACTED]

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: [REDACTED]

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES  
CARVALHO:29028659889

Assinado de forma digital por  
LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES  
CARVALHO  
Dados: 2026.03.31 09:34:20 -03'00'

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: Renan Foglia Calamia

Cargo: Sócio Administrador

CPF: [REDACTED]

Documento assinado digitalmente

gov.br

RENAN FOGLIA CALAMIA

Data: 27/03/2026 17:04:35-0300

Verifique em <https://validar.lti.gov.br>

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral

BEBEDOUROPREV	
Fis.	Rubrica
107	

Eu, **LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO**, CPF **00.266.108-33** atesto que na data de **23/03/2026** às **14:26:36** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **presidencia@bebedouroprev.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**169366D705AE667DF1AD44FCCF1778C948573684F194C3FC6132147AD6**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**cec7d148-cf10-477d-9690-526cf71c4878**

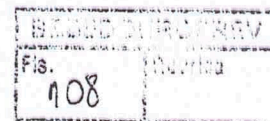
Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **RENAN FOGLIA CALAMIA**, CPF [REDACTED], atesto que na data de **23/03/2026 às 13:43:53** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **renan@creditomercado.com.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**644FD2637A95CF81E605FB1D39AF055F746794A4CB95D04FE7540B03DC5**

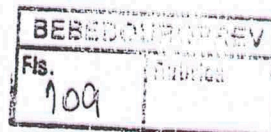
Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**82256084-d630-4d0f-a066-3e8b42ed8730**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.



BEBEDOURO PREVIDENCIA



NOTA DE EMPENHO

Fornecedor Codigo  
 CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA 02345  
 C.N.P.J.: 60.278.459/0001-83

Descricao	Data	Processo	Empenho
CONTRATO 01/2026 CONSULTORIA PRO GESTAO RPPS A PARTIR DE 01/04/2026	23/03/2026	S00013-2026	00057

Tipo  
 ESTIMATIVO  
 Fonte 04 RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA Desp 00006  
 C.Apl 6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO

Processo Contabil

Classificacao

Institucional  
 Orgao .....: 17 Serv.assist.func.servid.mun.de bebedouro  
 Unidade Orcamentaria: 01 Administracao  
 Unidade de Despesa...: 00

Programa de Trabalho  
 Funcao .....: 09 Previdencia social  
 Subfuncao .....: 272 Previdencia do regime estatutario  
 Programa .....: 4001 Previdencia  
 Acao .....: 2006 Gestao do sasemb

Natureza da Despesa...  
 3.3.90.35.01 Assessoria e consultoria tecnica ou juridica

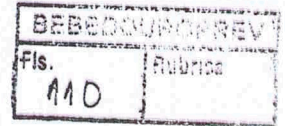
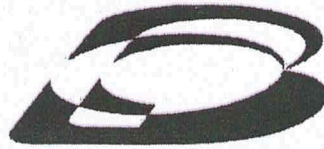
Dotacao .....	300.000,00
Saldo Anterior .....	93.736,00
Esta Nota .....	27.000,00
Saldo da Dotacao .....	66.736,00

EMITENTE

TONY FERRE  
 ESCRITURARIO

ORDENADOR DE DESPESA

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVA  
 DIRETOR



# Bebedouro Preu


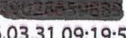
## BEBEDOURO PREVIDÊNCIA

### ORDEN DE SERVIÇOS

A autarquia municipal **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA**, através de seu Diretor-Presidente, infra-assinado, autoriza a empresa contratada **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA** a iniciar a Prestação de serviços de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (PRÓ-GESTÃO RPPS), objetivando auxiliar o **BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV** na obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação, em conformidade com as especificações e condições constantes do **Contrato nº 01/2026** celebrado em **23 de março de 2026**, **Processo nº. 13/2026** da **Dispensa de Licitação nº. 13/2026**.

O prazo para a execução dos serviços e prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a partir de **01/04/2026**.

Bebedouro, 30 de março de 2026.

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO:  Assinado de forma digital por LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO:  Dados: 2026.03.31 09:19:53 -03'00'

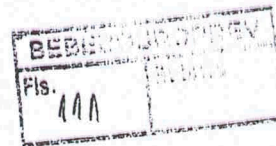
**LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVALHO**  
**Diretor-Presidente**

Ciente e de acordo:

CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA  
LTDA:60278459000183

Assinado de forma digital por CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA  
LTDA:60278459000183  
Dados: 2026.04.06 09:56:22 -03'00'

**CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA**  
**Sr. RENAN FOGLIA CALAMIA**



**EXTRATO DE CONTRATO**

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 13/2026

**Contrato nº:** 01/2026

**Processo:** 13/2026

**Contratante:** Bebedouro Previdência - BebedouroPrev

**Contratada:** CM Consultoria e Governança Corporativa Ltda

**Valor:** R\$ 36.000,00

**Assinatura:** 23/03/2026

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses a partir da Ordem de Serviços.

**Objeto:** Prestação de serviços de Consultoria voltados aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme os critérios estabelecidos no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (PRÓ-GESTÃO RPPS), objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDÊNCIA - BEBEDOUROPREV na obtenção da Certificação Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serão implantados, proporcionando a obtenção da progressão da Certificação Institucional ou no mínimo a promoção de sua renovação.

**Respaldo Legal:** Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Lincoln Del Bianco de Menezes Carvalho**  
Diretor-Presidente

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software Bfy Signer ou o verificador de sua preferência.



## Bebedouro Previdencia - BEBEDOUROPREV

DATA 10/04/2026

Requisicao de servicos por numero de 0000000003 2026 a 0000000003 2026

PAGINA 1

DOC.ORIGEM	DESPESA			REQUISITANTE	DESTINO
N.REQ.	DATA	ORGAO			
0000000003	2026	10/04/2026	17.01.00 ADMINISTRACAO	LINCOLN	BEBEDOURO PREVIDENCIA
00001	000.00000.0005-01	SERVICOS DE CONSULTORIA PRE-GESTAO RPPS		1,—— SV	36.000,0000 36.000,00
Prestacao de servicos de Consultoria voltados aos Regimes Proprios de Previdencia Social conforme os criterios estabelecidos no Manual do Programa de Certificacao Institucional e Modernizacao da Gestao dos Regimes Proprios de Previdencia Social da Uniao dos Estados do Distrito Federal e dos Municipios PRO GESTAO RPPS objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDENCIA BEBEDOUROPREV a obtencao da Certificacao Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serao implantados proporcionando a obtencao da progressao da Certificacao Institucional ou no minimo a promocao de sua renovacao					
0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R\$				0,00	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 36.000,00

\_\_\_\_\_  
Requisitante

\_\_\_\_\_  
Responsavel Setor de Compras

\_\_\_\_\_  
Secretario

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 10/04/2026 as 15:25:57 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Bebedouro Previdencia - BEBEDOUROPREV

DATA 10/04/2026

Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000000003 a 0000000003

PAGINA 1

Requisicao : 0000000003 2026

Despesa Funcional	Objeto	Data Reserva			
00006 3.3.90.35.09 272 4001 2006	000.00000.0005-01 SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS	10/04/2026			<PPA>
Fonte: 04 RECURSOS PROPRIOS DA	Totais Reservados:	1,000 SV	36.000,0000	27.000,00	
Cod. Aplic.: 6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO	Totais Pluri :	1,000 SV	36.000,0000	9.000,00	
Elemento: 3.3.90.35.01 ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU JURIDICA					
			SUBTOTAL	27.000,00	

0001 Requisicao (oes) Mostrada(s).

TOTAL 27.000,00



1a. VIA  
 Bebedouro Previdencia - BEBEDOUROPREV

NOTA DE RESERVA ORCAMENTARIA

PROCESSO DISPENSA

No. S00013 /2026

LEI - 14.133/2021

ARTIGO 75 - INCISO II  
 LEI 14.133/2021

FINALIDADE OBJETO: SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS

DATA 10/04/2026

PAGINA

1

DESPESA CAT.ECON. FUNCIONAL  
 00006 3.3.90.35.00 09 272 4001 2006

ELEMENTO 3.3.90.35.01 ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU

REQUISICAO  
 0000000003 2026

ORGAO  
 17.01.00

VALOR RESERVADO  
 27.000,00

TOTAL RESERVADO PARA O PROCESSO

27.000,00

D E C L A R A C A O R E C U R S O S

Declaramos a existencia de recursos orçamentarios, na data de 10/04/2026,

na(s) despesa(s):

00006

para SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS

conforme a requisicao(oes):

0000000003 /2026

No valor total de R\$ 27.000,00 conforme Fase IV do Audep.

---



24

## Bebedouro Previdencia - BEBEDOUROPREV

DATA 10/04/2026

SOLICITACAO DE EMPENHAMENTO

PAG. 1

REQUISICAO	MODALIDADE	DATA	CODIGO OBJETO	VALOR	HOMOLOGACAO	ADJUDICACAO
QTDE. SOLICITADA		SOLICITACAO	DESCRICAO OBJETO	DESTINO		Nro.EMPENHO
	Fornecedor	: 02345	CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA			
	Despesa	: 00006 3.3.90.35. 09 272 4001 2006 - ( 0)	Org:17.01.00 ADMINISTRACAO			
	Elemento	: 3.3.90.35.01	ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU J			
	Processo	: S00013 /2026	Finalidade objeto SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS			

Fonte : 04 RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA

Cod. Aplicacao: 6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO

0000000003	DISPENSA	00013	10/04/2026	000.00000.0005-01	27.000,00	
1	SV		000007 2026	SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS	BEBEDOURO PREVIDENCIA	

Prestacao de servicos de Consultoria voltados aos Regimes Proprios de Previdencia Social conforme os criterios estabelecidos no Manual do Programa de Certificacao Institucional e Modernizacao da Gestao dos Regimes Proprios de Previdencia Social da Uniao dos Estados do Distrito Federal e dos Municipios PRO GESTAO RPPS objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDENCIA BEBEDOUROPREV a obtencao da Certificacao Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serao implantados proporcionando a obtencao da progressao da Certificacao Institucional ou no minimo a promocao de sua renovacao

Reserva: 2026000003

Total do Empenho : 27.000,00

Total dos Empenhos : 27.000,00

A T E N C A O : A V I S O A C O N T A B I L I D A D E !!!

A presente SOLICITACAO DE NOTA DE EMPENHO requer verificacao se existem cotacoes com caso de CONTRATO DE VIGENCIA PLURIANUAL. Assim sendo, a despesa devera ser apropriada pelo CRONOGRAMA-FISICO/FINANCEIRO. A nota de empenho devera refletir exclusivamente a despesa do exercicio financeiro em curso. O saldo devera onerar dotacao do orcamento seguinte ( PRINCIPIO DO SERVICO FEITO ).

Requisicao No. 0000000003 /2026

Data: 10/04/2026

Orgao: 17.01.00

FORNECEDOR :- CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA

CODIGO:- 02345

PROCESSO	CODIGO OBJETO	DESCRICAO OBJETO	VALOR PROCESSO	VALOR PLURIAN.
DISPENSA 00013 /2026	000.00000.0005-01 DESPEZA 00006	SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS ELEMENTO 3.3.90.35.01	36.000,00	27.000,00
S U B T O T A I S			Subtotal Proc. 36.000,00	Subtotal Plurian 27.000,00
*** OBS: O VALOR EMPENHADO NO EXERCICIO ATUAL R\$			27.000,00	VALOR A EMPENHAR NO PROXIMO EXERCICIO R\$
T O T A I S G E R A I S			Total Processo 36.000,00	Total Plurianual 27.000,00

## BEBEDOURO PREVIDENCIA

## NOTA DE EMPENHO

Fornecedor	Codigo
CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA C.N.P.J.: 60.278.459/0001-83	02345

Descricao	Data	Processo	Empenho
SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS	10/04/2026	S00013-2026	00074

Tipo

ORDINARIO

Fonte	04 RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA	Desp	00006
C.Apl	6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO		

Processo Contabil

## Classificacao

Institucional

Orgao .....	17	Serv.assist.func.servid.mun.de bebedouro
Unidade Orcamentaria:	01	Administracao
Unidade de Despesa...	00	

Programa de Trabalho

Funcao .....	09	Previdencia social
Subfuncao .....	272	Previdencia do regime estatutario
Programa .....	4001	Previdencia
Acao .....	2006	Gestao do sasemb

Natureza da Despesa...:

3.3.90.35.01	Assessoria e consultoria tecnica ou juridica
--------------	--

Dotacao .....	300.000,00
Saldo Anterior .....	66.736,00
Esta Nota .....	27.000,00
Saldo da Dotacao .....	39.736,00

EMITENTE

TONY VARGE  
ESCRITURARIO

ORDENADOR DE DESPESA

LINCOLN DEL BIANCO DE MENEZES CARVA  
DIRETOR

CN-SIAM



Bebedouro Previdencia - BEBEDOUROPREV  
 RUA LUCAS EVANGELISTA, 1055 - CENTRO  
 C.N.P.J. 51.807.816/0001-62 - I.E. - ISENTO

AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO/SERVICOS AF - No. 000003 /2026

DATA 10/04/2026

PAGINA 1

FORNECEDOR: 02345 CM CONSULTORIA E GOVERNANCA CORPORATIVA LTDA

CNPJ: 60.278.459/0001-83

FONE

ENDEREÇO : RUA DR RENATO PAES DE BARROS

618 SAO PAULO

SP FAX

BAIRRO :

ITEM	QUANTIDADE	UN	OBJETO	DESCRICAO DO OBJETO	PROCESSO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1,0000	SV	000.00000.0005	SERVICOS DE CONSULTORIA PRO-GESTAO RPPS Prestacao de servicos de Consultoria voltados aos Regimes Proprios de Previdencia Social conforme os criterios estabelecidos no Manual do Programa de Certificacao Institucional e Modernizacao da Gestao dos Regimes Proprios de Previdencia Social da Uniao dos Estados do Distrito Federal e dos Municipios PRO GESTAO RPPS objetivando auxiliar o BEBEDOURO PREVIDENCIA BEBEDOUROPREV a obtencao da Certificacao Institucional e na continuidade dos processos e documentos que serao implantados proporcionando a obtencao da progressao da Certificacao Institucional ou no minimo a promocao de sua renovacao FONTE: 04 RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA	S00013 /2026	36.000,0000	36.000,00

Condicao de Pagamento: CONFORME ORCAME

TOTAL PEDIDO -&gt;

36.000,00

Prazo de Entrega : 12 MESES

Local de Entrega : RUA LUCAS EVANGELISTA, 1055, CENTRO

Observacoes : CONTRATO N. 01/2026

Empenhos : 00074/2026

DIRETOR DE COMPRAS

Obs.: -Pelo nao cumprimento das especificacoes e condicoes nesta Autorizacao de Fornecimento ficam V.Sas. sujeitos as sancoes previstas na Lei Federal No. 14.133/2021:

-Horario de entrega: 2a. a 6a. feira das 09:00 as 16:00, no local com frete pago. Horario em execucao sera descrito;

-Pagamento por deposito em conta corrente, favor fornecer domicilio bancario, numero da conta constante na nota fiscal;



## Câmara Municipal de Bebedouro

### Comprovante de Protocolo

**Protocolo:** 55157/2026

**Data/Hora:** 06/05/2026 14:12

**Correspondência N°** 236/2026

**Autoria:** BebedouroPrev

**Assunto:** RRC 004/2026 - Encaminha resposta ao requerimento 85/2026.

Assinatura / Carimbo

**Madyelly Fernanda Cruz**  
Auxiliar Legislativo