



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS, NA FORMA DA RESOLUÇÃO Nº 3.922/2010 DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM, E SUAS ALTERAÇÕES; DA PORTARIA MPS Nº 519/2011 DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, E SUAS ALTERAÇÕES, ALÉM DO FORNECIMENTO DE SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, conforme relação abaixo:

2. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba - MacaíbaPREV de possuir sistema online para controle e monitoramento dos investimentos, bem como assessoria para escolha e acompanhamento de produtos financeiros, para uma melhor gestão dos recursos do RPPS/Macaíba.

Considerando que a consultoria é mais do que apenas o aconselhamento acerca da melhor escolha dos produtos de investimentos disponíveis no mercado, ela atua dando suporte necessário aos gestores dos Regimes Próprios de Previdência Social visando o correto atendimento às exigências da Secretaria de Previdência na obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), como também no assessoramento na escolha dos produtos que compõe parte da carteira de investimento do RPPS e o acompanhamento nas aplicações ou resgates de recursos, e ainda realiza lançamento do demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos – DAIR, Como também realiza acompanhamento ao comitê de investimentos semanalmente através de reuniões, palestras, ligações telefônicas, e-mail, vídeo conferências, dentre outros. Serviço fundamental para o equilíbrio financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba.

3. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- I. Assessorar na escolha de produtos financeiros;
- II. Analisar o risco da carteira dos fundos de investimentos;



- III. Enquadrar as aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10, com alerta em casos de desenquadramento e observância com limites definidos na Política de Investimentos;
- IV. Análise de Relatórios, extratos, dados e informações dos investimentos para preenchimento e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o Ministério da Previdência através do Cadprev;
- V. Elaborar a Política de Investimentos e enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN para o Ministério da Previdência através do Cadprev;
- VI. Auxiliar no preenchimento do formulário de Autorização de Aplicação e Resgate – APR.
- VII. Elaborar relatórios detalhados, mensalmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa e renda variável.
- VIII. Envio de Relatório Gerencial que mensalmente será enviado ao MacaíbaPREV, o qual deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, bem como evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 3.922/2010 do CMN;
- IX. Participação presencial em reuniões, sempre que solicitado.
- X. Elaboração de pareceres técnicos sobre produtos de investimentos sempre que solicitado.
- XI. Fornecimento de login e senha para acompanhamento dos investimentos via sistema com acesso via web. Este sistema deverá ter em suas funcionalidades, no mínimo:
 - ✓ Acesso via web;
 - ✓ Composição da carteira de investimentos;
 - ✓ Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
 - ✓ Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
 - ✓ Emissão de relatórios trimestrais de investimentos;
 - ✓ Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;



- ✓ Divisão da carteira de investimentos por instituição financeira e segmentos de aplicação;
- ✓ Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
- ✓ Solicitação de parecer técnico sobre fundos de investimentos;
- ✓ Credenciamento das instituições financeiras;
- ✓ Elaboração dos Formulários APR;
- ✓ Geração de login e senha para membros de Conselho e Comitê, Auditores ou quaisquer outras pessoas com acesso restrito a informações, sendo estas definidas pelo gestor do RPPS.

4. DA REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A execução do serviço será de forma imediata contados do recebimento da ordem de serviço este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela CONTRATADA e aprovado pelo MacaíbaPREV.

4.2. Os serviços deverão ser executados em um período de 12 (doze) meses. Este prazo só poderá ser prorrogado se devidamente justificado, por escrito pela CONTRATADA e aprovado pela Administração.

4.3. O desenvolvimento dos trabalhos serão acompanhado por servidor do MacaíbaPREV, que serão responsáveis pelo recebimento das informações dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I. Receber a prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo, e do edital (em caso de licitação) e seus anexos.
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste termo, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- III. Não permitir que os serviços sejam prestados em desacordo com as preestabelecidas neste termo de referência e posteriormente no contrato;

Edna



- IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- V. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- VI. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao acordado em contrato ou ordem de serviço ou equivalente, no prazo e forma estabelecidos no contrato ou equivalente.
- VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- IX. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.
- X. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando de sua competência for.
- XI. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas neste termo de referência e nos termos de sua proposta.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;
- II. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- III. Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IV. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

Almeida



- V. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações.
- VI. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- VII. A contratada deverá prover, durante o período do contrato, a manutenção do sistema utilizado, bem como, sempre manter sistema de backup para salvaguardar as informações.
- VIII. Comunicar à fiscalização de qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços;
- IX. Entregar a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, após verificação pela fiscalização da execução dos serviços;
- X. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, organização e qualidade dos trabalhos;
- XI. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o CONTRATANTE;
- XII. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;
- XIII. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo CONTRATANTE;
- XIV. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;
- XV. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas á CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.



7. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO:

Os serviços requisitados deverão ser executados conforme estabelecidos na ordem de serviço expedida pela Diretoria Administrativa e Financeira do MacaíbaPREV.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar serão utilizadas as dotações orçamentárias previstas no orçamento conforme segue:

Projeto/ação: 2116 – Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 – A MacaíbaPREV indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e a devida prestação dos serviços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

9.2 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

9.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

10. DO PAGAMENTO

10.1 – o pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio do MacaíbaPREV;

10.2 – as despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária prevista no Orçamento do MacaíbaPREV. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;



10.3 – a nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do contrato, a fim de se identificar a origem da despesa, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a pessoa jurídica for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho;

10.4 – o pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

10.5 – a liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

10.6 – no âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento e respeitadas a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

10.6.1 – de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

10.6.2 – de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Alcides



10.7 – constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

11. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1 – Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências dos art. 31, §3º[1] e art. 66, §1º[2], ambos da Lei nº 13.303/2016.

11.2 - Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a MacaíbaPREV poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1 – advertência;

12.1.2 – multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

12.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias;

12.1.5 – A aplicação da sanção prevista no item 12.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 12.1.2 e 12.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em



caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.1.6 – A inexecução do contrato é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência;

12.1.7 – As sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 12.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.1.8 – Ocorrendo a inexecução, reserva-se a MacaíbaPREV, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação;

12.1.9 – Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula;

12.1.10 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

14.1. Para Qualificação Técnica e profissional a empresa a ser contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica e profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo contrato ou equivalente, que comprove a aptidão para

desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto;

14.2. Credenciamento da empresa junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, como prestadora de serviço de consultoria de investimentos, com registro do responsável técnico como consultor de valores mobiliários junto à CVM.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

15.2 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

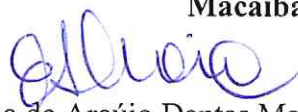
15.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Jamile Carla da Cunha Pontes de Araújo

Função: Coordenadora Administrativo do MacaíbaPREV

Macaíba/RN, 11 de fevereiro de 2021.



Edma de Araújo Dantas Maia
Diretora Presidente do MacaíbaPREV