

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em investimentos na forma da Resolução CNM nº. 3.922/10 e suas alterações e Portaria MPS nº 519/2011 e suas alterações, além do licenciamento do sistema de Gestão de Carteiras de Investimentos, a fim de atender as necessidades do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV.

2. Da Justificativa

O Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, requer a contratação de consultoria/assessoria de investimentos com vistas ao auxílio na gestão da carteira de investimentos dos recursos previdenciários sob sua gestão.

A gestão de investimentos busca excelência no desempenho da carteira de investimentos sob sua gestão, medidas criteriosas de governança, transparência e conformidade condizentes com o Patrimônio Líquido sob gestão do FUNPREV. Disto isto, faz-se necessária a contratação de consultoria/assessoria para auxiliar a gestão de investimentos na procura por produtos com bons níveis de rentabilidade e baixo risco de crédito e mercado, pesquisa acerca da credibilidade das instituições financeiras gestoras, administradoras e custodiantes dos Fundos de Investimentos, resposta às solicitações dos órgãos fiscalizadores, inclusive auditorias, preenchimento dos demonstrativos exigidos pelos órgãos fiscalizadores, em especial o DAIR e DPIN, elaboração de relatórios periódicos, visitas e comparecimento nas reuniões dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos, confecção de APRs nos formatos exigidos legalmente e demais serviços afins.

Por fim, reitero a necessidade da contratação para que todos os serviços sob responsabilidade do departamento de Investimentos sejam prestados com excelência e altos níveis de governança e transparência.

Assim sendo, a terceirização deste serviço é a alternativa encontrada para solucionar o problema e minorar os riscos inerentes a gestão pública.

Ainda, considerando que o contrato de prestação de serviços de mesmo objeto deste Termo, tem seu vencimento previsto para 04/02/2022, não podendo o mesmo ser prorrogado.

Assim, com o fim da vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº. 003/2021, o FUNPREV na intenção de não haver a descontinuidade dos serviços objeto deste Termo, vem justificar a necessidade da referida contratação, pelo período de 12(doze) meses, através da realização de novo procedimento para a contratação dos serviços

3. Do Critério de Julgamento

O critério de julgamento a ser utilizado será o MENOR PREÇO GLOBAL.

4. Da Fonte de Recursos

30.07 – FUNDO DE PREVIDENCIA DOS PALMARES-

09.272.0901.2172.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNPREV

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. Da Descrição dos Serviços

Os serviços objeto do presente termo, serão:

- a) Assessoramento na escolha de Fundos de Investimentos adequados à Política de Investimentos vigente e com boas perspectivas de resultados;
- b) Auxiliar na elaboração da Política Anual de Investimentos e possíveis alterações;
- c) Análise da carteira de investimentos quanto ao(à):
 - ✓ Atingimento da Meta Atuarial;
 - ✓ Rentabilidade dos Fundos de Investimentos por classes, instituições financeiras e demais categorias possíveis;
 - ✓ Enquadramento das aplicações frente ao disposto na Resolução 3.922/2010 do CMN e posteriores alterações;
 - ✓ Adequação à Política de Investimentos ou proposta de mudança na referida Política;
 - ✓ Exposição aos riscos;
 - ✓ Prazos de desinvestimentos compatíveis com as necessidades elencadas nos Estudos Atuariais;

Rua Visconde do Rio Branco, 1664 – Centro, Palmares/PE - CEP: 55540-000

Fone: (81) 3661-1562 E-mail: fundoprevidenciario@hotmail.com

CNPJ: 05.229.390/0001-90

- ✓ Nível de Governança dos Fundos, Gestores, Administradores, Distribuidores, Consultores e demais envolvidos.
- d)** Preenchimento dos DAIR e DPIN no CADPREV ou similar, com os respectivos envios ao CADPREVWEB ;
- e)** Auxílio no preenchimento de APRs;
- f)** Elaboração de relatórios detalhados mensais sobre a Carteira de Investimentos, elencando principalmente:
 - ✓ Rentabilidades no período;
 - ✓ Atingimento da Meta Atuarial;
 - ✓ Riscos das diversas modalidades de aplicação;
 - ✓ Perspectivas macroeconômicas;
 - ✓ Eventos relevantes ocorridos no período e sua influência na carteira;
 - ✓ Mudanças na legislação concernente ao tema;
 - ✓ Consonância das aplicações frente à Resolução 3.922/2010 do CMN, com alertas em caso de iminência de desenquadramento.
- g)** Participação em reuniões sempre que solicitado;
- h)** Elaboração de pareceres técnicos acerca de produtos de investimentos, sempre que solicitado, em prazo viável;
- i)** Elaboração de pareceres técnicos acerca de instituições financeiras;
- j)** Quaisquer demandas solicitadas pelos Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos, Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência e quaisquer outros órgãos fiscalizadores;
- k)** Elaboração e auxílio em estudos teóricos e práticos solicitados pela Diretoria de Investimentos do FUNPREV;
- l)** Apresentação, presencial, BIMESTRAL, dos resultados da carteira de Investimentos e demais informações relevantes ocorridas do bimestre anterior, de acordo com cronograma anual estabelecido com a Diretoria de Investimentos do FUNPREV;
- m)** Demais assuntos ou análises relacionadas ao serviço prestado.

6. Do(s) responsável(is) Técnico(s)

A equipe técnica que irá desenvolver os trabalhos no FUNPREV deve ser constituída de no mínimo um Responsável Técnico, que deve ser profissional com Nível Superior em Ciências Atuariais, Economia, Estatística, Matemática ou afins, certificado com CPA-20 ou superior e certificado pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários na forma da Instrução nº 592 e com experiência mínima de 05 anos.

7. Do Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do Contrato.

8. Das Obrigações do Contratante

- a) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- b) Acompanhar as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
- c) Disponibilizar quando solicitada a documentação necessária à execução dos serviços;
- d) Permitir acesso da CONTRATADA as suas dependências;
- e) Reservar local físico para execução dos serviços por parte da CONTRATADA, quando necessário;
- f) Efetuar pagamento na forma pactuada neste certame.

9. Das Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços na forma e termos reportados neste Termo de Referência;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, assim como disponibilizar no mínimo 1 responsável técnico com as qualificações exigidas;
- c) Arcar com todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e securitária, que gravem o seu ramo de atividade;
- d) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes dos serviços prestados, sem qualquer ônus para a FUNPREV;

- e) Submeter à aprovação da Contratante cada uma das pessoas que for designada para prestar serviços por conta do contrato;
- f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para entrega dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;
- i) Responsabilizar-se pela fiel entrega dos serviços no prazo estabelecido;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FUNPREV, durante a execução dos serviços;
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- l) Visitas técnicas mensais, seguindo programação definida em contrato em no mínimo (02) vezes por mês na sede do FUNPREV, localizado na Rua Visconde do Rio Branco, 1664 – Centro, Palmares/PE - CEP: 55540-000

10. Do Acompanhamento e da Fiscalização

- a) Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor responsável pela fiscalização do Contrato, não isentando a **CONTRATADA** da obrigação de acompanhar e sanar qualquer situação que venha a prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- b) O responsável pela fiscalização do contrato anotará em livro de registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços aqui mencionados, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas;
- c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pela fiscalização do contrato, deverão ser solicitadas à Gerente Previdenciária do FUNPREV, em tempo hábil, para a tomada das medidas convenientes;
- d) O responsável pela fiscalização do contrato deverá comunicar à Gerente Previdenciária do FUNPREV, para suspensão de qualquer trabalho que esteja sendo executado, em

- desacordo com o objeto especificado no Termo de Referência e das exigências contratuais;
- e) A Gerente Previdenciária do FUNPREV encaminhará à Assessoria Jurídica para providências quanto à suspensão de qualquer trabalho que esteja sendo executado, em desacordo com o objeto especificado, no Termo de Referência e das exigências contratuais;
 - f) O Atesto de Conformidade do(s) Serviço(s) Executado(s), caberá ao **Sr. Getúlio Leôncio de Souza, Agente Administrativo Financeiro do FUNPREV**, responsável pela fiscalização do contrato;
 - g) A fiscalização exercida no interesse da administração do FUNPREV, não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes;
 - h) A fiscalização do Contrato será exercida pelo **Sr. Getúlio Leôncio de Souza, Agente Administrativo Financeiro do FUNPREV**.

11. Do Pagamento

- a) O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30(trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a se atestada por servidor designado.
- b) A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- d) Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

- e) A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- f) As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- g) Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

12. Das Exigências da Qualificação Técnica

- a) Apresentar ATESTADO(s) OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do Termo de Referência.
- b) Declaração formal da disponibilidade de no mínimo 01(um) Profissional Técnico especializado, que irá participar da execução do(s) serviços. (*Art. 30, §6º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores*);
- c) A empresa e o responsável técnico deverão apresentar registro junto a Comissão de Valores Mobiliários – CVM.
- d) O Responsável Técnico deverá apresentar certificação CPA-20 ou superior;
- e) Registro ou inscrição na respectiva entidade profissional competente (Ciências Atuariais, economia, estatística, matemática ou afins), do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços;

- f) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia dos seguintes documentos:
- I. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
 - II. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;
 - III. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso de prestador de serviços.
- f) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante. *(Art. 30, §10, da Lei n.º. 8.666/93 e alterações posteriores)*

13. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida há no máximo 60(sessenta) dias pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.
- b.1) A certidão descrita na alínea “b” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
 - b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea d, desde que comprove a sua capacidade econômica.

14. Do Prazo para a Assinatura do Contrato e Início dos Serviços

O licitante vencedor deverá comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação.

A empresa contratada deverá iniciar os serviços, no prazo de **até 05(cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

15. Das Penalidades

Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a)** Advertência;
- b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16. Da Propriedade, da Segurança e do Sigilo

A contratada, por meio de seus empregados, obrigar-se-á a obedecer às normas e rotinas do FUNPREV, em especial a que disser em respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informação ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força de Lei Civil criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

O FUNPREV será o titular de direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela Contratada, pertinentes ao objeto contratado.

17. Das Disposições Finais

Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas nos termos da Legislação pertinente;

No preço total do objeto as licitantes deverão considerar, na composição do preço do objeto licitado, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos serviços deverão ter perfeita compatibilidade com valores apresentados para os mesmos.

18. Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Palmares para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

19. Do Valor Estimado

O valor mensal estimado é de **R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx)**, totalizando um valor global de **R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx)** pelo período de 12(doze) meses, obtidos através de média de preços, através de cotações de preços de mercado.

Palmares/PE, 17 de janeiro de 2022.

Getúlio Leôncio de Souza

- AGENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO -