



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 13/2023

SEROPÉDICA/RJ, 18 de maio de 2023.

1. DO OBJETIVO

1.1 O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar quanto à realização de certame licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**, para atender as necessidades desta Autarquia.

2. DO OBJETO

2.2 O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**, observadas as especificações técnicas e as quantidades informadas no item 4.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2023.

3.2 Atualmente o serviço é prestado através do Contrato nº 01/2021 com 1º Termo Aditivo que se encerra em 07 de julho de 2023.

3.3 A contratação de empresa especializada em serviços técnicos para consultoria de investimentos de Regime Próprio de Previdência Social justifica-se pela ausência no quadro de pessoal do Instituto, de servidores com atribuição, formação e conhecimento suficiente para execução do serviço. Dessa forma, faz-se necessário a contratação para instruir e orientar de forma eficaz e objetiva a gestão do RPPS na tomada de decisões que envolvem a carteira de investimentos, proporcionando uma gestão técnica e competente, pautada pelos princípios que regem a administração pública. Ademais, cumpre destacar as obrigações do RPPS estipuladas nas regras em vigor para elaboração e execução da Política de Investimentos, e o cumprimento aos requisitos de certificação do Pró-Gestão RPPS.

4. DOS SERVIÇOS

4.1 Elaboração e revisão da Política de Investimentos Anua nos termos da Resolução CMN nº 4.963/2021, contendo no mínimo os seguintes elementos: i) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021; ii) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira; iii) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

4.2 Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos.

4.3 Elaboração de relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às 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.

4.4 Análise e avaliação de fundos de investimentos conforme normas em vigor sempre que solicitado pelo Instituto.





4.5 Atendimento presencial e/ou telepresencial ao Comitê de Investimentos, aos órgãos colegiados, ou a Diretoria-Executiva sempre que solicitado, em dias previamente agendados, sendo no mínimo um atendimento por mês, e no máximo quatro atendimentos.

4.6 Disponibilizar em site próprio a Política de Investimentos, os relatórios mensais, os relatórios anuais, a carteira de investimentos e as demais informações necessárias ao acesso e consulta do Instituto.

4.7 Recompôr a base de dados da Política de Investimentos, dos relatórios mensais, dos relatórios anuais, da carteira de investimentos e das demais informações do Instituto.

4.8 Elaboração de notas explicativas necessárias aos esclarecimentos das demonstrações financeiras.

4.9 Avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do SEROPREVI, bem como avaliar os riscos potenciais e analisar e sugerir estratégias de investimentos.

4.10 Elaboração anual do estudo de ALM - Asset Liability Management.

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato objeto do presente termo é de doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor do contrato obedecerá ao menor valor ofertado pela empresa que for declarada vencedora.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 A CONTRATADA deverá ter Registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Prestar serviços de boa qualidade, dentro do prazo requerido pela CONTRATANTE.

8.2 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.

8.3 Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

8.4 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.5 Aceitar as mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da legislação em vigor.

8.6 Comprovar sua regularidade fiscal ao solicitar cada pagamento mensal.

8.7 Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados, ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contratoobjeto, sem autorização por escrito daCONTRATANTE, sobe pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.8 Responder adequadamente a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CONTRATANTE, no sentido do cumprimento do contrato e da melhoria dos serviços executados.

8.9 Informar a CONTRATANTE toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços





contratados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto.

9.2 Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA.

9.3 Designar servidor para fiscalizar a execução do Contrato.

9.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item "Das condições de Pagamento" neste termo.

9.5 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.

9.6 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.

9.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção.

9.8 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos do Instituto.

10.2 O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

10.3 Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo Fiscal do Contrato e por outro servidor do Instituto.

10.4 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

10.5 As decisões que ultrapassam a competência do Fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado mediante atesto da Nota Fiscal.

11.2 O pagamento será efetuado, preferencialmente por meio de Cartão de Pagamentos conforme disposto no § 4º do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, ou, na ausência de Cartão de Pagamentos, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado no momento do atesto da Nota Fiscal.

11.3 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Interno, devidamente atestada pelos servidores designados para o serviço.

11.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES





MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.881.803/0001-04.

11.5 Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

11.6 O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos exigidos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Fonte: 60

Programa de Trabalho: 2803

Natureza da Despesa: 28035260 4.4.90.35.00

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de serviços.

13.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

13.3 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA - AGENTE DE CONTRATAÇÃO** em **18/05/2023 12:32:16**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1246.0X32.7166.3488.7264**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **AC.AC4** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 13/2023**

Elaborado por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA**, CPF: 114.71*.**7-*3, em **18/05/2023 12:32:16**, contendo 1.496 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 12E6.6732.116V.X20R.8503

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.com.br/verdocumento>

