

**TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo nº 15/2024.**

1. **OBJETO:** Contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários de acordo com os ditames da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021, que atenda o estabelecido pelo Artigo 24, da Resolução CMN nº 4.963, de 25/11/2021. Ou seja, a empresa deverá estar devidamente habilitada na CVM, como Consultoria de Valores Mobiliários, sendo que o responsável técnico deve ser um diretor estatutário também devidamente registrado na CVM como consultor de valores mobiliários. Em atendimento dos ditames da Resolução CMN Nº 4.963/21, mais precisamente, o artigo 2º, §2º, o artigo 13 e o artigo 16 desta Resolução, e levando em conta a Portaria MTP nº 1.467/22, efetuando, mensalmente, a análise de abertura de carteiras de cada um dos fundos de investimentos que o RPPS possui os recursos alocados, através do “arquivo xml” da ANBIMA, a fim de que se possa obter as respostas solicitadas pelo DAIR WEB com relação aos ativos de crédito privado que fazem parte de cada um dos fundos investidos.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

Item	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Quantidade Estimada
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica habilitada especializada em investimentos	mensal	12
2	Fornecimento de Software de gerenciamento de carteira para controle e monitoramento dos investimentos	mensal	12

**Item 1 - Serviços de Assessoria e Consultoria:**

Abertura de carteira dos fundos de investimentos que o RPPS possui os seus recursos alocados, através do “arquivo xml” enviado por cada Banco/Asset ao RPPS, com a posição de fechamento do último dia útil de cada mês. Verificação dos fundos que fazem parte da carteira, analisando ativo final adquirido no mercado



financeiro), e ainda de Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimentos (FICs). A utilização da carteira aberta da CVM não poderá ser utilizada haja vista a defasagem de 90 dias da divulgação da mesma, tampouco carteiras dos fundos em arquivo “pdf”.

Abertura, no caso de investimentos realizado em um FIC, de carteira de todos os fundos de investimentos que o FIC adquirir.

Análise de abertura de carteiras próprias ou administradas através de arquivo XML e consolidação dos demais fundos de investimentos que o Instituto possuir,

Realização de videoconferência trimestralmente com apresentação das análises obtidas com a análises obtidas com a abertura de carteiras em reunião do Conselho de Administração, para atendimento da Portaria nº 519, de 24/08/2011, Artigo 3º, Inciso V. Assim, as apresentações serão realizadas:

- a) No mês de Abril, com relação ao fechamento do primeiro trimestre (carteiras abertas de janeiro, fevereiro e março);
- b) No mês de Julho, com relação ao fechamento do segundo trimestre (carteiras abertas de abril, maio e junho);
- c) No mês de Outubro, com relação ao fechamento do terceiro trimestre (carteiras abertas de julho, agosto e setembro) e,
- d) No mês de Janeiro do ano seguinte, com relação ao fechamento do quarto trimestre (carteiras abertas de outubro, novembro e dezembro).

Entrega de relatório mensal em formato “word” ou “pdf”, com descrição acerca da abertura da carteira de cada fundo, as questões exigidas pelo DAIR WEB da Secretaria de Previdência, vinculada ao Ministério da Economia:

Auxílio na elaboração, alteração da política de investimentos e preenchimento do DPIN (Demonstrativo da Política Anual de Investimentos);

Auxílio na análise do credenciamento das Instituições Financeiras;

Análise e avaliação de fundos de investimentos ofertados pelo mercado;

Relatórios trimestrais detalhados sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades e operações realizadas pelo Instituto;

Call mensal de mensuração de resultados e expectativas de cenários econômicos;

## **Item 2 - Software de Gerenciamento de Carteira:**

Plataforma com login e senha individualizados, com liberação de no mínimo 05 acessos;



**Relatório de Enquadramento diário** (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS com relação aos cinco segmentos de investimentos permitidos pela Resolução CMN nº 4.963/21;

**Relatório de Compliance diário** (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS tendo em vista a alocação objetivo definida em sua respectiva Política de Investimentos.

**Relatório de Compliance diário** (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS tendo em vista a alocação objetivo definida pelo **Estudo de ALM** (Asset Liability Management), apresentado sinais de alerta em caso de desconformidade;

**Relatório de Rentabilidade diária** (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) da carteira do RPPS, levando-se em conta a data de cada uma das aplicações e resgates efetuadas pelo RPPS, sendo que também deverá ser fornecida a rentabilidade diária consolidada para cada um dos cinco segmentos de investimentos permitidos pela Resolução CMN nº 4.963/21, a rentabilidade consolidada para cada um dos artigos da Resolução CMN nº 4.963/21 e, por fim, a rentabilidade diária de cada um dos fundos de investimentos que o RPPS possui os seus recursos alocados.

**Relatório de Evolução do Patrimônio Líquido (PL) diária** (para todos os dias úteis que se tenha mercado financeiro funcionando) do RPPS, sendo expressa em gráfico diário de evolução do PL;

**Relatório de Rentabilidade mensal da carteira de investimentos do RPPS e rentabilidade mensal da Meta de Rentabilidade da Política de Investimentos** (também conhecida como “Meta Atuarial”), verificando-se mensalmente se o RPPS conseguiu ou não bater a meta, apresentando os resultados dessas mesmas variáveis para o consolidado dos meses já decorridos no ano;

**Relatório com Gráfico que apresente a valorização da cota diária consolidada da carteira do RPPS**, comparando-a com a valorização da cota diária consolidada da “Meta Atuarial”.

**Relatório com gráfico que apresente a evolução do PL do RPPS** diariamente, desde a data da contratação;

**Relatório que contemple, para cada um dos fundos de investimentos, as seguintes informações:** Saldo do mês anterior, Aplicações (R\$), Resgates (R\$), Amortizações (R\$), Proventos (R\$), Saldo Atual (data



do

relatório), Resultado Financeiro no mês (R\$), Atribuição de desempenho (%) tendo em vista a rentabilidade total da carteira do RPPS e Resultado Financeiro acumulado no ano corrente (R\$). Apresentar ainda a atribuição de desempenho de rentabilidade consolidada por artigo e por segmento da Resolução CMN nº 4.963/21.

**Relatório de análise de liquidez da carteira**, mostrando qual o percentual da carteira do RPPS que pode ser liquidada em três faixas de prazos: (a) de 0 a 30 dias, (b) de 31 à 365 dias e (c) acima de 365 dias;

**Relatório de Alocação dos recursos consolidada para cada gestor dos fundos de investimentos**, considerando as seguintes informações: saldo anterior (R\$), Aplicações (R\$), Resgates (R\$), Amortização (R\$), Saldo Atual (R\$) e Resultado Financeiro no Mês (R\$);

**Relatório que apresente a performance de rentabilidade** de cada um dos fundos de investimentos e de seu respectivo benchmark estipulado no regulamento do fundo.

**Relatório que apresente para cada um dos fundos de investimentos**: nome do fundo, CNPJ do fundo, Prazo de Cotização da Aplicação, Prazo da Liquidação da Aplicação, Prazo de Cotização do Resgate e Prazo da Liquidação do Resgate;

**Relatório que disponibilize para cada um dos fundos de investimentos**, os resultados dos principais indicadores utilizados no mercado: Rentabilidade, Volatilidade, VaR (Value at Risk), B-VaR (Benchmark VaR), Índice de Sharpe, Máximo Draw-Down, Tracking Error, Alfa de Jansen, Beta (CAPM) e Índice de Treynor.

**Relatório de lâmina de cada um dos fundos de investimentos** que o RPPS possui os seus recursos alocados, apresentando as informações disponíveis pela CVM, tais como: denominação social, classe CVM, CNPJ do Fundo, nome do administrador e seu respectivo CNPJ, nome do gestor e seu respectivo CNPJ, se é fundo de cotas, se é fundo exclusivo, se possui tributação de longo prazo, se é destinado a investidores qualificados, Prazo de Cotização da Aplicação, Prazo de Liquidação da Aplicação, Prazo de Cotização do Resgate, Prazo de Liquidação do Resgate, percentual da taxa de performance, percentual da taxa de administração, Artigo da Resolução CMN nº 4.963/21, Se o fundo está enquadrado ou não perante a Resolução CMN nº 4.963/21 e número de cotistas do fundo. A lâmina deve ainda apresentar, além da rentabilidade mensal do fundo comparada com o seu respectivo benchmark (parâmetro de referência) desde o primeiro dia de existência de cota do fundo até os dias atuais de análise do relatório. Deverá ainda



apresentar quantos meses o fundo conseguiu superar o seu benchmark e quantos meses o fundo não conseguiu superar o seu benchmark, apresentando, por fim, um gráfico com a evolução da rentabilidade diária do fundo de investimento vis a vis seu benchmark, consolidando desde a data da primeira cota do fundo, sendo que o sistema deverá propiciar a escolha de vários benchmarks distintos que não seja apenas o benchmark do fundo, tais como a própria “Meta Atuarial” do RPPS, ou os demais parâmetros de mercado do segmento de renda fixa (Selic, CDI e benchmarks da Anbima), do segmento de renda variável (Ibovespa, IBRX 100, IBRX 50, SMLL e Dividendos) e do segmento de investimentos no exterior (MSCI AC, S&P500).

**Relatório de movimentações realizadas pelo RPPS contendo:** número da APR, data da APR, Nome do Fundo de Investimento, valor da aplicação (R\$), valor do resgate (R\$), quantidade de cotas e valor da cota, sendo disponibilizadas cada uma das APR para poder fazer a edição em arquivo word;

**Relatório de Análise de Risco x Retorno para os fundos de investimentos**, através do consagrado Gráfico de Dispersão, para qualquer período de análise (dia, mês, ano, 3 meses, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses, 48 meses e 60 meses), para qualquer estratégia: a carteira consolidada do RPPS, cada um dos artigos da Resolução CMN nº 4.963/21.

**Relatório que apresente o valor do Value at Risk (VaR) diário da carteira de investimentos do RPPS**, apresentando o VaR consolidado para cada um dos segmentos da Resolução CMN nº 4.963/21, o VaR consolidado para cada artigo da referida Resolução e o VaR de cada um dos fundos de investimentos. Ainda deverá apresentar a contribuição em relação ao VaR (CVaR) para cada um dos fundos de investimentos, para cada artigo da Resolução CMN nº 4.963/21 e para cada um dos cinco segmentos da Resolução CMN nº 4.963/21;

**Relatório da Análise de Stress Histórico**, para determinada data inicial e data final escolhida, apresentando para cada um dos fundos de investimentos que compõe a carteira do RPPS, os respectivos valores de Perda (em R\$ e em %) e de Ganho (em R\$ e em %), apresentando a consolidação não só por artigo como também por segmento da Resolução CMN nº 3.922/10, e, ainda, para a carteira consolidada do RPPS;

**Relatório de rentabilidade dos principais indicadores de desempenho do mercado** para os segmentos de renda fixa, renda variável e investimentos no exterior;

**Relatório de volatilidade** dos principais indicadores de desempenho do mercado para os cinco segmentos da Resolução CMN nº 4.963/21;





**Relatório de VaR (Value at Risk)** dos principais indicadores de desempenho do mercado para os segmentos da Resolução CMN nº 4.963/21;

**Relatório customizado que contemple a escolha de qualquer fundo de investimento que seja enquadrado para os RPPS (tendo em vista a lista de fundos da Secretaria de Previdência)**, podendo-se escolher uma data inicial e uma data final para obtenção das seguintes informações: denominação social do fundo de investimento, classe CVM, CNPJ do Fundo, nome do administrador e seu respectivo CNPJ, nome do gestor e seu respectivo CNPJ, se é fundo de cotas, se é fundo exclusivo, se possui tributação de longo prazo, se é destinado a investidores qualificados, Prazo de Cotização da Aplicação, Prazo de Liquidação da Aplicação, Prazo de Cotização do Resgate, Prazo de Liquidação do Resgate, percentual da taxa de performance, percentual da taxa de administração, Artigo da Resolução CMN nº 4.963/21, Se o fundo está enquadrado ou não perante a Resolução CMN nº 4.963/21. Apresentar ainda mais algumas informações: patrimônio do fundo na data inicial escolhida, patrimônio do fundo na data final escolhida, número de cotistas, rentabilidade no período, Índice de Sharpe, Volatilidade, VaR (Value at Risk) e B-VaR (Benchmark VaR).

Fornecer, para todo último dia útil de fechamento do mês, um relatório gerencial com as informações necessárias para o preenchimento do DAIR WEB, que contenha no mínimo as seguintes informações: estratégia (qual é o artigo da Resolução CMN nº 4.963/21), nome do fundo de investimento e respectivo CNPJ, quantidade de cotas, valor financeiro investido em Reais, valor da cota ou preço unitário do ativo e patrimônio líquido do fundo de investimento;

Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR (Autorização de Aplicação e Resgate);

Disponibilização dos arquivos “XML” da AUDESP (RIRPP e DREI) para atendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**Elaboração do Estudo de Asset Liability Management (ALM) Determinístico**, incluindo, de um lado, a macroalocação através da construção da Fronteira Eficiente de Markowitz e, de outro, a modelagem de Cash Flow Matching para a determinação dos vértices de títulos públicos federais para serem adquiridos e proteger o Passivo do RPPS, em consonância, de um lado, com os ditames da Portaria MTP nº 1.467/22, artigos 141 à 146 e seu respectivo Anexo VIII, artigos 2º à 7º, e de outro, com a Resolução CMN 4.963/21 e alterações posteriores, e com as normas da Secretaria de Previdência, principalmente o estabelecido no Manual do Pró Gestão versão 3.4, item 3.2.6, devidamente aprovado nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 06/12/2022 e 12/12/2022 e autorizada



sua

divulgação pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022, publicada no DOU do dia 23/12/2022, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023. Deve-se ressaltar que o Estudo de ALM não é o Estudo de Solvência, uma vez que compreende não só a Fronteira Eficiente de Markowitz, como também a modelagem de Cash Flow Matching. Deve-se ainda, atender o item 3.2.6 – Política de Investimentos do Manual do Pró Gestão Versão 3.4, que estipula para o ALM a utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro, e, ainda, a utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento.

### **3. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

- a) A empresa deverá realizar apresentação em data e hora a ser agendada e o treinamento de todas as funcionalidades do sistema;
- b) A implantação deverá seguir cronograma a ser estabelecido pela TABOÃOPREV em como acordo com a empresa contratada, a ser definido após a apresentação do sistema.

### **4. DO SUPORTE TÉCNICO**

O suporte técnico e atualizações do sistema deverão ocorrer durante toda a vigência do contrato, compreendendo:

- a) Recepção e resolução de chamados;
- b) Disponibilidade de novas versões do sistema;
- c) Implantação de versões corretivas.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- b) Realizar o atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações, fornecendo informações e auxiliando para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados na execução fiel dos serviços contratados.



- c) Atender prontamente as solicitações da TABOÃOPREV, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- d) Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela TABOÃOPREV.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a TABOÃOPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da TABOÃOPREV.
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.
- h) Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.
- i) Deverá possuir e oferecer suporte técnico, com atendimento via e-mail, telefônico ou comunicador eletrônico pela rede mundial de computadores (internet), além de treinamento on-line.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- b) Fornecer os documentos solicitados pela Contratada para a realização do objeto.
- c) Realizar o pagamento devido à Contratada, no prazo e condições a serem estabelecidas.
- d) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

## 7. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.





## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Os requisitos para a contratação da empresa que preste serviço de consultoria financeira devem incluir a comprovada experiência no ramo de atividade, preferencialmente com projetos superiores em instituições previdenciárias ou entidades similares. É importante avaliar a trajetória da empresa e seu tempo de atuação no mercado. Devem possuir conhecimento profundo das regulamentações e normas que regem a gestão de investimentos previdenciários. Devem fornecer informações claras e transparentes sobre suas práticas, resultados e desempenho. Isso inclui relatórios periódicos detalhados, comunicação efetiva e disponibilidade para prestar esclarecimentos e informações adicionais quando necessário. É importante que a empresa esteja disponível para responder dúvidas, fornecer orientações e auxiliar nas tomadas de decisões.

a) Atender prontamente as solicitações da TABOÃOPREV, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

b) Deverá possuir e oferecer suporte técnico, com atendimento via e-mail, telefônico ou comunicador eletrônico pela rede mundial de computadores (internet), além de treinamento online.

**9.2.** O objeto do contrato será executado em estrita observância das normas da CVM, inclusive da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25/02/2021; que as análises fornecidas serão isentas e independentes; e que a contratada não percebe remuneração, direta ou indireta, advinda dos estruturadores dos produtos sendo oferecidos, adquiridos ou analisados, em perfeita consonância ao disposto no art. 24, III, “a” da Resolução CMN nº 4.963/21: Art. 24. Na hipótese de contratação objetivando a prestação de serviços relacionados à gestão dos recursos do regime próprio de previdência social: (...) III - a contratação sujeitará o prestador e as partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social, a fim de que: a) não recebam qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudiquem a independência na prestação de serviço.

**9.3. Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** Alguns dos possíveis riscos associados a essa contratação podem incluir a seleção de uma empresa que não atenda de forma satisfatória as necessidades e expectativas da TABOÃOPREV. Isso pode ocorrer se a avaliação das propostas não for suficientemente criteriosa, ou se não forem considerados aspectos como experiência, qualificação da equipe, metodologia e conformidade com as regulamentações. Outro ponto a ser observado se refere ao risco com a segurança de dados, pois ao compartilhar informações



financeiras e estratégicas com a empresa de consultoria, há o risco de que esses dados possam ser comprometidos ou acessados por terceiros não autorizados. É importante estabelecer medidas de segurança de dados e confidencialidade para mitigar esse risco. Para mitigar esses riscos, é essencial realizar uma seleção criteriosa da empresa de consultoria em investimentos, incluindo uma análise detalhada de suas qualificações, referências e conformidade regulatória. Além disso, é recomendado estabelecer contratos bem elaborados, definindo claramente as expectativas, responsabilidades e métricas de desempenho. Um acompanhamento regular e uma comunicação efetiva também são fundamentais para identificar e resolver problemas em tempo hábil.

**10.2.** Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? Não.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)**

**11.1.** Imediatamente após o envio da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, que poderá coincidir ou não com a assinatura do contrato.

**11.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

**11.3.** Local de entrega Sede Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra-TABOÃOPREV, localizado na rua Mario Latorre, n.º 130, Parque Pinheiros, Cep. 06767-230, Taboão da Serra – SP.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**12.3.** As comunicações entre a TABOÃOPREV e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.4.** A TABOÃOPREV poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a TABOÃOPREV poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

**12.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

**12.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**12.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**12.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**12.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**12.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**12.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

**12.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**12.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



### **Gestor do Contrato**

**12.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**12.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**12.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**12.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**12.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**12.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**12.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Liquidação**

**13.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**13.1.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.



**13.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.2.1.** o prazo de validade;
- 13.2.2.** a data da emissão;
- 13.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.2.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 13.2.5.** o valor a pagar; e
- 13.2.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**13.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Prazo de pagamento**

**13.5.** O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**13.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**13.7.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**





### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de Execução

14.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

14.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

14.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro



Civil

das

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**14.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**14.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**14.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**14.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751, de 02 de outubro de 2024, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**14.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 01 de maio de 1943;

**14.17.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**14.18.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**14.19.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

**14.20.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



**14.21.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**14.22.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

**14.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**14.24.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**14.25.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

**14.26.** Descrição dos serviços que foram realizados;

**14.27.** Período de execução dos serviços;

**14.28.** Assinatura do responsável legal.

**14.29.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**14.30.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O valor global estimado da contratação é de R\$ 16.568,28 (Dezesseis Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito Reais e Vinte e Oito Centavos), conforme pesquisa de preço.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**




TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra

CNPJ nº 08.940.472/0001-36 – Rua Mário Latorre, 130 – Pq. Pinheiros – CEP 06767-230 Taboão da Serra – SP



Tels: (11) 4787-6029 /  (11)4135-4977

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias: 00012.3.3.90.39.00.09.122.4008.2162.

Taboão da Serra, 30 de janeiro de 2024.

Despacho: Responsável pela elaboração

**Juliana Flores Dantas**

**Técnica Previdenciária**

**Agente de Contratação**

TABOÃOPREV