

**TERMO DE  
REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação nº  
03/2020**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada, para prestar consultoria, orientações, emissão de relatórios de políticas de investimentos, elaboração e fornecimento de boletins informativos, monitoramento mensal de análise qualitativa, participação em comitês de investimentos com pareceres opinativos de investimentos e gerenciamento da carteira de investimentos.

**2. DA PESQUISA DE PREÇO**

2.1. A comissão de cotação de preços irá realizar ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem a contratação, e que norteará as decisões quanto à aceitabilidade das propostas.

2.2. A especificação técnica da contratação não estabelece características que possa restringir a competitividade do certame.

**3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E QUANTITATIVO**

ITEM	QUANT.	UNID	PRODUTO
01	12	Meses	Consultoria de investimentos mobiliários para auxílio para o cumprimento da meta atuarial de 2020

#### **4. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1.O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 com a alteração do Decreto n.º 9.412/2018, que majorou os valores estabelecidos no art. 23, incisos I e II do caput da Lei nº 8.666/93. O art. 24, II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação quando o valor para aquisição de bens for de até 10% (dez por cento) do valor estipulado no art. 23, II, “a”.

#### **5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

O prazo para realização do serviço apresentado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1receber o(s) bem(ns) no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) contratado(s).

6.1.3.comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no(s) bem(ns) contratado(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns), no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano





## CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7. Consultoria com sistema eletrônico de gerenciamento da carteira de investimento (em ambiente totalmente via WEB):
- 7.1. Enquadramento das aplicações conforme Resolução CVM 3.922/10, com dispositivo de alerta quando os ativos estiverem irregulares (desenquadrados);
  - 7.2. Enquadramento das aplicações conforme política de investimentos, com dispositivo de alerta quando os ativos estiverem irregulares (desenquadrados);
  - 7.3. Rentabilidade comparativa e individual – Benchmarks – dos ativos investidos, bem como a identificação das aplicações com desempenhos insatisfatórios;
  - 7.4. Concentração de ativos por instituições financeiras;
  - 7.5. Marcação a Mercado da carteira de títulos públicos federais emitidos pelo Tesouro Nacional, permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
  - 7.6. Número de cotistas por fundo de investimento, fomentando análise comparativa;
  - 7.7. Taxa de administração dos investimentos por Instituições financeiras;
  - 7.8. Rentabilidade da carteira de investimento após lançamentos mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente, no decorrer do ano, comparativamente à meta atuarial do ente;
  - 7.9. Gráfico ilustrativo de rentabilidade e risco dos fundos investidos e a investir;
  - 7.10. Ferramenta de auxílio para o preenchimento do cadastro bimestral – CADPREV – DAIR, no sítio do Ministério da Previdência Social – MPS;



## CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



- 7.11. Ferramenta de auxílio para o preenchimento do formulário de Autorização de Aplicação e Regate – APR;
- 7.13. Editorial sobre o panorama econômico do mês anterior e trimestres anteriores;
- 7.14. Relatório inicial da carteira de investimento;
- 7.15. Relatório Trimestral contemplando análises sobre rentabilidades e riscos dos ativos que compõem a carteira de investimento;
- 1.16. Relatório Trimestral sobre rentabilidade e riscos das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com valores mobiliários, títulos e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa e variável;
- 7.16. Relatório Trimestral sobre rentabilidade e riscos das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com valores mobiliários, títulos e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa e variável;
- 7.17. Consultoria com serviços técnicos e administrativos especializados;
- 7.18. Orientação e acompanhamento de questionários Due Diligence, seções I, II e III, nos moldes do padrão ANBIMA, a ser enviado pelo RPPS às instituições financeiras que dispõem de aplicações em Fundos de Investimentos, bem como para cadastramento de possíveis novas instituições em acordo normas do BACEN e MPS, contemplando parecer opinativo;
- 7.19. Orientação por telefone e/ou e-mail previamente ao acontecimento de assembleias de fundos de investimento através de análise da pauta proposta na convocação da assembleia e histórico dos fundos;
- 7.20. Participação em nome do RPPS nas Assembleias Geral dos Cotistas (previamente agendadas com o colegiado) e também nos Comitês de Acompanhamento de Fundos de Investimento;
- 7.21. Orientações e acompanhamento na elaboração e/ou alteração da Política de Investimentos do RPPS, nos parâmetros das normas vigentes, bem como Planilha resumo da Política de Investimentos (DPIN) para exercícios 2017 e 2018 contendo parecer opinativo;





**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 - Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi - PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 - e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



- 7.22. Relatório de Política de Investimento - envio de minuta base da consultoria para o ano corrente e análise da Política vigente no RPPS;
- 7.23. Orientação ao gestor, a Comissão Especial de Investimento, ao Colegiado, sobre exigências contidas na Portaria 440/13 e demais normas pertinentes que regem os Regimes Próprios de Previdência Social;
- 7.24. Orientação técnica com subsídios e esclarecimento para utilização em defesas junto a Órgãos Reguladores, judiciais e fiscalizadores;
- 7.25. Orientações para manutenção e renovação do CRP;
- 7.26. Consultoria técnica e administrativa previdenciária junto a direção e colegiados do RPPS;
- 7.27. Elaboração e fornecimento de boletins informativos sobre o cenário do mercado financeiro e perspectivas, semanal e mensal;
- 7.28. Relatório de monitoramento (mensal) de análise qualitativa da situação da carteira em relação à rentabilidade, composição, enquadramentos, aderência a política de investimento, riscos, análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e sugestões para otimização do portfólio;
- 7.29. Relatório de análise de fundos de investimento classificados na instrução CVM Nº 555, com análise do regulamento, prospecto e parecer opinativo;
- 7.30. Relatório de análise de fundos de investimento estruturados, com análise do regulamento, prospecto e parecer opinativo;
- 7.31. Pró-gestão;
- 7.32. Elaboração da Política de Investimentos e Cenários Econômicos;
- 7.33. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.34. O atendimento deverá ocorrer em horário de funcionamento do PRESERV;

7.35. Atender as solicitações por meio eletrônico e/ou telefônico em até 24h.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação dos objetos licitados.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) bem(ns) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que



impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Antes de cada pagamento, a Contratada, deverá apresentar todas as certidões negativas fiscais e trabalhistas, onde será verificada as condições de habilitação exigidas na Lei 8.666/93l.

10.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;

11.4. Fraudar na execução do contrato;

11.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.6. Cometer fraude fiscal;

11.7. Não mantiver a proposta.

## **12 DAS SANÇÕES**

12. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

12.1.3. Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

12.1.4. Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

12.1.5. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

12.1.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.1.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.1.8. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

12.2.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;





**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 - Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi - PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 - e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



12.2.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – dotação orçamentária: Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00, Fonte de Recursos 1001.

  
**ROBERTO VAGNER SANT'NA JUNIOR**

Presidente da Comissão de Licitação