



- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria de investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Belo Jardim (Belo Jardim Prev), em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade permanente ou prolongada nas atividades do RPPS na Administração Pública, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem contratados devem contemplar esforços no sentido de:

- a) Assessorar na seleção de produtos financeiros;
- b) Analisar os fundos de investimentos com a apresentação e parecer conclusivo para subsidiar análise e decisão da diretoria executiva, conselheiros, gestor de recursos e comitê de investimentos;
- c) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4.963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos;
- d) Analisar as informações dos investimentos para elaboração e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- e) Elaborar a minuta da Política de Investimentos, apresentar ao Comitê de Investimentos e/ou Conselho e, após aprovação, elaborar e enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- f) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate – APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
- g) Elaborar relatórios detalhados, mensalmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com todos os ativos que compõem a carteira;
- h) Elaborar relatório gerencial mensalmente que deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, bem como evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 4.963/2021 do CMN;



- i) Elaborar o relatório de acompanhamento da execução da política de investimentos relativo ao ano anterior junto ao Comitê de Investimentos e apresentar para a Diretoria Executiva e Conselhos;
- j) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
- k) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;
- l) Participar de forma online de todas as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos, bem como, eventualmente, nas demais reuniões extraordinárias para as quais for convidada;
- m) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
- n) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 1. Acesso via web;
 - 2. Composição da carteira de investimentos;
 - 3. Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;
 - 4. Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
 - 5. Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;
 - 6. Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
 - 7. Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
 - 8. Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;
 - 9. Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;
 - 10. Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;
 - 11. Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
 - 12. Credenciamento das instituições;
 - 13. Elaboração dos Formulários APR;
 - 14. Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;
 - 15. Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;
 - 16. Ferramenta para comparação de fundos de investimento;



17. 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.

2.2. Todos os documentos e relatórios gerados devem ser entregues em formato digital, preferencialmente por meio de arquivos eletrônicos assinados digitalmente, e adicionalmente, quando solicitado, em forma física (impresso).

2.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação desta Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentam a presente contratação o art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, o art. 40 da Constituição Federal, o art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000, o art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e as Normativas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, em especial a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e da Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021; e nas orientações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

3.2. O objeto dessa contratação é a prestação de serviços de consultoria e assessoria de investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

3.3. Ao final de dezembro de 2023, o BELO JARDIM PREV possuía, sob sua responsabilidade, um patrimônio de R\$ 83.796.199,94 (oitenta e três milhões, setecentos e noventa e seis mil, cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos), destinados ao pagamento de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões) dos servidores públicos municipais.

3.4. Destaca-se que as normas regulamentares estabelecem a obrigatoriedade das aplicações dos recursos financeiros dos RPPS no mercado financeiro, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime para o pagamento dos benefícios previdenciários.

3.5. Para adequada gestão de recursos, o BELO JARDIM PREV possui o Gestor de Recursos do RPPS, o Comitê de Investimentos, o Conselho Fiscal e o Conselho Administrativo; os quais analisam, propõem, decidem e fiscalizam as decisões de alocação dos recursos.

3.6. Portanto, o estudo de macro alocação de ativos para o BELO JARDIM PREV tem por objetivo avaliar o fluxo de receitas e despesas associado ao horizonte de investimento dos recursos acumulados para oferecer uma solução mais metodológica para a distribuição dos ativos financeiros, considerando as classes de ativos elegíveis, a liquidez,



o risco de mercado, entre outros fatores, buscando aumentar as probabilidades de retorno positivo para a carteira de investimentos do fundo, compatíveis com a meta de rentabilidade, visando à preservação do equilíbrio e da solvência do plano.

3.7. Trata-se de serviço técnico e específico tendo em vista a necessidade permanente do RPPS de obter um acompanhamento preventivo, prudente e detalhado dos investimentos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021, e atendendo ao disposto no art. 1º da Resolução 4.963 de 2021 do Conselho Monetário Nacional de observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos.

3.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, do RPPS.

3.9. A necessidade de contratação de uma empresa para prestação de serviços continuados de consultoria e assessoria de investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Belo Jardim (Belo Jardim Prev) fundamenta-se nos seguintes pontos:

3.9.1. Especialização e Expertise Técnica

A gestão de investimentos de um RPPS requer um alto nível de especialização e conhecimento técnico específico em mercados financeiros, instrumentos de investimento, regulamentação e estratégias de investimento. A contratação de uma empresa especializada proporciona acesso a profissionais qualificados com expertise consolidada, o que é essencial para maximizar os retornos dos investimentos do fundo previdenciário, assegurando a sustentabilidade financeira e o cumprimento dos compromissos futuros com os segurados.

3.9.2. Conformidade com a Legislação

A legislação brasileira que regula os investimentos dos RPPS é complexa e sujeita a alterações frequentes. A empresa contratada será responsável por garantir que todos os investimentos estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as resoluções do Conselho Monetário Nacional (CMN) e as orientações da Secretaria de Previdência. Isso reduz significativamente o risco de penalidades e sanções decorrentes de eventuais irregularidades.

3.9.3. Gestão Eficiente dos Recursos

A consultoria e assessoria especializadas permitem uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros do RPPS, proporcionando um acompanhamento constante do desempenho dos investimentos, análises de mercado, identificação de oportunidades e mitigação de riscos. A empresa contratada fornecerá relatórios periódicos e detalhados, facilitando a tomada de decisões informadas pelo Comitê de Investimentos e pelos gestores do Belo Jardim Prev.



3.9.4. Melhoria na Governança

A contratação de uma consultoria de investimentos contribui para a melhoria na governança do RPPS, promovendo a transparência e a accountability na gestão dos recursos previdenciários. A empresa fornecerá suporte técnico para a elaboração e revisão da política de investimentos, garantindo que ela esteja alinhada aos objetivos do RPPS e às melhores práticas de mercado.

3.9.5. Eficiência Operacional

A complexidade e a dinâmica dos mercados financeiros exigem um acompanhamento contínuo e dedicado, que pode sobrecarregar a equipe interna do RPPS. A terceirização dos serviços de consultoria e assessoria de investimentos permite que a equipe do Belo Jardim Prev concentre seus esforços em outras áreas estratégicas da gestão previdenciária, aumentando a eficiência operacional do Instituto como um todo.

3.9.6. Benefícios para os Segurados

A boa gestão dos recursos do RPPS tem um impacto direto na capacidade do Belo Jardim Prev de honrar seus compromissos com os segurados. A maximização dos retornos dos investimentos e a mitigação de riscos financeiros contribuem para a manutenção da saúde financeira do fundo previdenciário, garantindo o pagamento de benefícios presentes e futuros aos servidores municipais e seus dependentes.

3.10. Os serviços serão prestados de forma híbrida, a distância e de forma presencial, ficando a contratada obrigada a prestar os serviços de forma presencial, na sede da contratada, no mínimo 01 (um) dia por semana, com jornada semanal de 08h00min.

4. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços de assessoria e consultoria em investimentos, destinados ao Belo Jardim Prev, serão disponibilizados pelo período de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O início da execução dos serviços deve ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

18003 – Belo Jardim Prev – Fundo Financeiro

93000 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro



PREVIDÊNCIA MUNICIPAL



93003 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim – Fundo Financeiro

4 – Administração

122 – Administração Geral

5 Gestão Administrativa do RPPS

2.1 - Gestão Administrativa do RPPS (Realizar atividades administrativas e gerenciais destinadas a manutenção e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social)

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

68 1.802.0000 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

7. DA VIGÊNCIA

A contratação oriunda desta licitação terá vigência formal de 05 (cinco) meses, contada a partir da data da assinatura do contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de sua liquidação.

8.2. A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

8.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, conforme quantitativos específicos, devendo indicar expressamente o CNPJ do ente contratante, além de conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.6. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual; e



8.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto será recebido:

I - PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

II - DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

10.3. O RPPS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o RPPS 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência, desde que previamente comunicado e aprovado;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



11.3. A Fiscalização manterá Pasta de Ocorrência onde serão juntados todos os documentos relacionados com os serviços de execução do objeto;

11.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção; e,

11.5. Arcar com as despesas de publicação do extrato do decorrente contrato, bem como dos termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;

12.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

12.5. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

12.6. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

12.7. Executar os serviços em plena compatibilidade com as normas e regulamentos aplicáveis a hipótese, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), mantendo registro da empresa e do responsável técnico como consultores de valores mobiliários junto à CVM;

12.8. Manter durante a vinculação contratual, a inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável;

12.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no TR;



12.9. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

12.10. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização;

12.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do BELO JARDIM PREV;

12.12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do BELO JARDIM PREV;

12.13. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do BELO JARDIM PREV; e.

12.14. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.15. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

13.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.3. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

I - Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do proponente, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

II - Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.



OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL | SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;
2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, <https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao>;
4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.
 - 1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
 - 1.2. 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.



2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

2. Ato de registro, autorização ou credenciamento para o exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários expedido pela Comissão de Valores Mobiliários nos termos do art. 97, inciso I da Portaria MTP Nº 1.467;

3. Registro do(s) consultor(es) de investimentos indicado(s) como responsável(eis) técnico(s), junto à CVM.

4. Comprovação de que os sócios ou profissionais que atuam junto à empresa foram regularmente aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma do mercado brasileiro de capitais e comprovante de habilitação acadêmica para o desempenho das atividades relacionadas com as áreas econômica e financeira;

5. A empresa deverá comprovar a inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável, o qual deverá, quando não for sócio da empresa, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;

6. A empresa concorrente deverá comprovar, também, a sua inscrição, enquanto pessoa jurídica, junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da sua circunscrição/região;

7. A empresa concorrente deverá comprovar que possui profissional graduado em ciências atuariais, o qual deverá, quando não for sócio da empresa, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;



8. A empresa deverá comprovar, ainda, a capacidade de designar, formalmente, para fins de atendimento à Unidade Gestora do RPPS, funcionários suficientemente aptos, em quantitativo não inferior àquele a partir do qual se consiga formar uma equipe técnica composta por, no mínimo, 05 (cinco) profissionais, sendo cada um deles detentor de, pelo menos, um dos títulos elencados a seguir:

- a) Registro junto à CVM, na condição de Consultor de Valores Mobiliários;
- b) Registro junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON;
- c) Registro junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;
- d) Certificações CGA, CEA, CNPI, CFA, CFP ou superior.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

14.2. A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso no início e na execução dos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Pela recusa em iniciar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir as falhas nos mesmos; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do valor do contrato;
- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) do contrato; e



e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.3. A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV do tópico acima (item 14.2), quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo de prestação os serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

14.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

14.6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

14.7. O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria do Município de Belo Jardim, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação definitiva da penalidade.



14.8. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

14.9. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belo Jardim, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III– Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

14.10. O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

15. DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.2. **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

15.3. O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

15.7. A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.



16. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

O Gestor da presente contratação será indicado pelo Belo Jardim, através de ato administrativo próprio.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para fins de apuração do valor estimativo de mercado dos serviços que se pretende contratar, consoante detalhamento incurso neste Termo de Referência, tomamos por referência, na forma do artigo 23, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, pesquisas de preços de serviços similares firmados por outros órgãos administrativos no exercício financeiro 2024, levantados através do PNCP, especificamente 04 (quatro) referências, conforme planilha de apuração anexa. Considerou-se preços de serviços firmados em outras unidades da federação, em razão da dificuldade de encontrar referências atualizadas e compatíveis com o objeto.

17.2. Pois bem. A média ponderada destas contratações indicou que o **preço médio mensal dos serviços é de R\$ 1.586,14 (um mil quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos)**, sendo este o preço padrão médio a ser considerado como máximo admitido para contratação pretendida.

Belo Jardim-PE, 25 de junho de 2024.

CAMILA ONOFRE DE AMORIM SANTOS

Gerente Administrativo e Financeiro
Equipe de Planejamento