

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 01/2021

Tipo de Julgamento: *técnica e preço*

Tipo de Comparação: *total geral dos itens*

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, pessoa jurídica de direito público, inscrito, no CNPJ n.º 14.911.565/0001-35, localizado na Rua Recife, 143, Sala 01 – Centro, Timbó/SC, através de sua diretora administrativa financeira, a Sr.ª. Carmelinde Brandt, informa que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço para Compras e Serviços, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA, AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ - TIMBOPREV, CONFORME CONSIDERAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

O objeto deverá ser cumprido em plena e total conformidade com os demais anexos constantes deste edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006 e pelas especificações e condições abaixo.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites descritos:

Data:19/03/2021

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04*

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data:19/03/2021

Hora:09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000*

Sala de Licitações

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do município em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, no seguinte endereços e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000- ramal 7035;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs, e das 14hs às 17hs.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV, conforme considerações constantes do anexo I do edital.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de **prévia anuência** da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

1.4 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
33390390500000000000	Servicos técnicos profissionais
1750000	Taxa de Administração RPPS

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam constituídos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público¹².

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - Conforme a Lei n.º 8.666/1993, em seu artigo 22, inciso II, §2º, somente poderão participar empresas devidamente cadastradas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

4.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a administração o licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis que antecederem a abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei acima descritos, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações enviadas por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando **sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei nº 9.800/1999**.

4.5 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações (artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012) decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, fac-símile, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.6 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.7 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei nº 8.666/1993.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pela Comissão de Licitações antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.1.2.a);

II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:

a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo VII) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.1.2.a); ou

b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou

c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;

2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar durante a sessão.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pela Comissão de Licitações em sessão junto ao *site* da Junta Comercial.

5.4 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.5 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.6 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.6.1 - Todo licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e

disciplinados no Decreto Estadual nº 44.630/07, deverá comprovar tal condição mediante documento por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

5.6.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.7 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor municipal da Central de Licitações.

5.7.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário à conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

5.8 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até a data e hora limite para entrega dos envelopes juntamente com o envelope de habilitação.

6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope n.º 01), à proposta técnica (envelope n.º 02) e à proposta de preços (envelope n.º 03) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Central de Licitações do município, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital.

6.3 - Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

Central de Licitações de Timbó/SC

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó

Tomada de Preço para Compras e Serviços n.º 01/2021 TIMBOPREV

Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Email:

Central de Licitações de Timbó/SC

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó

Tomada de Preço para Compras e Serviços n.º 01/2021 TIMBOPREV

Envelope n.º 02 - PROPOSTA TÉCNICA

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Email:

Central de Licitações de Timbó/SC

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó

Tomada de Preço para Compras e Serviços n.º 01/2021 TIMBOPREV

Envelope n.º 03- PROPOSTA DE PREÇOS

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

*Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

6.6.1 - A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos ENVELOPES ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos ENVELOPES poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

7 - HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope “HABILITAÇÃO”, os seguintes documentos:

7.1.1 - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de Timbó/SC, com validade (CRC);

7.1.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pela Comissão de Licitações em sessão junto ao site da Junta Comercial.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.1.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993, especialmente as definidas no artigo 87.

7.1.4 - Das declarações obrigatórias:

7.1.4.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo V deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.1.5 - Quanto à Qualificação Técnica:

- a) Apresentar declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, credenciando a licitante a prestar serviços de consultoria no âmbito empresarial;
- b) Apresentar Registro da licitante junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON;

- c) Apresentar no mínimo 02 (dois) “Atestado de Capacidade Técnica”, onde o emitente declara que a licitante presta serviços em funções iguais ou similares as constantes do objeto da presente licitação, que deverá ser fornecido por RPPS devidamente identificado, assinado por seu representante legal e em papel timbrado. No referido atestado, deverá constar o patrimônio financeiro do declarante na data de emissão do atestado, devendo esse, ser no mínimo de R\$ 100.000,00 (cem milhões de reais). **OBRIGATORIAMENTE**, o(s) Atestado(s), devem informar o prazo que o serviço foi ou está sendo prestado, a manifestação clara de que o Instituto está satisfeito com os serviços prestados que a contratada disponibiliza durante a vigência do contrato.
- d) Apresentar o Registro/Declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, credenciando no mínimo 01(um) consultor da licitante que efetivamente prestará a consultoria ao TIMBOPREV (Resolução CMN 3922/2010 – Art. 4º, §2º).
- e) Apresentar comprovação de que o(s) consultor(es) autorizado(s) pela CVM, pertence(m) ao quadro societário ou de funcionários da licitante. A comprovação dar-se-á pela CERTIDÃO SIMPLIFICADA da Junto Comercial do Estado da sede da licitante, com data de emissão de até 60 (SESSENTA) dias anteriores a data prevista para a abertura do presente certame ou o Livro de registro de funcionários;
- f) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que a licitante fornecerá uma Plataforma Online, com capacidade e recursos tecnológicos para o pleno atendimento dos requisitos da presente licitação. Deverá constar da presente declaração, o endereço eletrônico para acesso a plataforma já mencionada, com login e senha, para verificação por parte da comissão de licitação, ou a quem ela designar, da capacidade de atender a todos os requisitos descritos nas especificações do objeto;
- g) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que a licitante fornecerá **semestralmente**, um Estudo de Macro Alocação de Ativos e otimização da carteira. O trabalho contempla em Avaliação do Fluxo do Passivo Atuarial; Construção do Cenário macroeconômico e premissas; Análise da carteira de investimentos do RPPS com a expectativa de retorno esperado; Elaboração da composição da carteira do RPPS (alocação por estratégia por Índices); Análise do fluxo de caixa; Construção da Fronteira eficiente de Markowitz; Elaboração e demonstração das estratégias de alocação e demonstração da Solvência do plano.
- h) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), que a licitante quando solicitada, deverá proceder a análise de novos produtos financeiros, ofertados ao Instituto, nos termos da legislação vigente, num prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação via correio eletrônico, exceto para os fundos estruturados (FIDC, FII e FIP) cujo prazo será de até 20 (vinte) dias úteis, com emissão de parecer onde seja exposta a opinião clara e pontual da consultoria a respeito do produto financeiro analisado;
- i) Apresentação de ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a

carteira de investimentos do TIMBOPREV, e comprovar a disponibilização de relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer na seção de abertura do certame para comprovação técnica, mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.

OBSERVAÇÃO:

- A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original, ou, se preferir, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitações.

8 - PROPOSTAS (TÉCNICA E DE PREÇO)

8.1 - Exigências para formulação da proposta técnica:

- a) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo a composição/distribuição da carteira de investimentos (mês atual e mês anterior) por segmento e tipo de ativo, que contenha a composição (valores monetários e percentual) da carteira de cada um dos fundos investidos, da carteira própria (se houver) e a consolidação total de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, demonstrando entradas/saídas de recursos, novas aplicações, resgate total de ativos e total do patrimônio do instituto, bem como a participação de cada gestor na carteira de investimentos e o resumo/distribuição (em percentuais) por segmento e por instituição financeira.
- b) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo o desempenho/retorno da carteira de investimentos do instituto em valores monetários, separados por segmento e por ativo, demonstrando o retorno de cada um dos fundos investidos, mês a mês e consolidado no ano.
- c) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo o percentual da rentabilidade e risco dos ativos individual e comparativa (no mês, ano e 12 meses), indicando os benchmarks de cada ativo, rentabilidade e meta de modo a identificar o desempenho de cada ativo; rentabilidade e risco dos ativos por investimento, bem como a rentabilidade da carteira, indicadores, e da meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos (no mês, ano e 12 meses).
- d) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo análise de risco da carteira (incluindo notas metodológicas e explicativas) com Medidas de Risco e de Desempenho da Carteira, apresentado com indicativo mensal, em 3 meses e em 12 meses, com no mínimo as seguintes medidas de risco: Volatilidade anualizada, VaR (95%), Tracking Error, Sharpe, Beta, Alfa de Jensen, Draw-Down,

Treynor. Deverá demonstrar ainda, além das medidas de Risco e de Desempenho já solicitadas, o resultado de um STRESS TEST com base nos últimos 24 meses da Carteira de Investimentos do Instituto, com a metodologia para tanto.

- e) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo Liquidez e custo das aplicações que compõe a carteira, por ativo/fundo de investimento (devidamente identificado com nome/CNPJ), informando a conversão e liquidez das aplicações e resgates, incluindo carência, prazos de cotização e liquidação das aplicações e resgates, taxa de administração e taxa de performance. (Relatório com no mínimo de 10 (dez) fundos/ativos).
- f) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações financeiras (aplicações e resgates) realizadas no mês indicando o respectivo ativo e a consolidação de valores das movimentações, bem como indicar as movimentações de recursos por índice.
- g) Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo enquadramento ou não de cada ativo de acordo com a legislação, Política de Investimento e demais exigências legais aplicável, por ativo, segmento e gestor, apresentando informações completas de cada ativo/fundo investido, contendo no mínimo a identificação do fundo (nome e CNPJ), do gestor e administrador de cada fundo/ativo; PL do fundo; cota; quantidade de cotistas; o percentual de participação do instituto em cada fundo; a participação dos investimentos do instituto na totalidade do PL; percentual nos termos do art. 13 e 14 da resolução 3922/2010. E ainda limites por segmento de acordo com o estabelecido na resolução 3922/2010 e na Política de Investimentos comparado com a carteira (em percentual e valor monetário); patrimônio sob gestão de cada instituição/gestor, bem como o status do enquadramento (enquadrado ou não enquadrado) entre outras informações necessárias.
- h) Apresentar relatório com periodicidade mensal (no mínimo) que possibilite o acompanhamento da indústria de fundos de investimentos obrigatoriamente adequados ao instituto. Para praticidade e objetividade no uso e comparação entre os pares, os fundos de investimentos devem estar separados por benchmark e segmento, com nome e CNPJ de cada ativo/fundo. Deve apresentar informações de rentabilidade absoluta e relativa dos fundos comparada com a meta atuarial, em períodos padrões de mercado, destacar o Patrimônio líquido, indicadores de risco e de performance, taxa de administração e enquadramento nos termos da Resolução CMN 3.922/2010, entre outras informações.
- i) Apresentar relatório com periodicidade diária, com informações sobre os Títulos Públicos Federais, a saber: Tesouro IPCA+ (NTN-B); Tesouro Prefixado (LTN) e Tesouro Prefixado com Juros (NTN-F), informando o Duration de cada véspera, variação % do PU no dia e no mês e a Taxa Indicativa do título no mês atual e no anterior. Para uma melhor interpretação dessas informações, deverá ser apresentada a média ponderada das taxas indicativas dos títulos que compõe os índices e sub índices IMA.
- j) Apresentar 05 (cinco) amostras das suas análises (observada as condições necessárias na emissão de parecer), sendo composta por (1) um fundo de renda fixa com benchmark em algum sub índice do IMA - Índice de Mercado ANBIMA ou IDKA – Índice de Duração Constante ANBIMA; (1) um fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”; (1) um fundo de Renda Variável; (1) um fundo Multimercado e (1) um fundo estruturado, podendo ser um FII (Fundo de Investimento Imobiliário) ou um FIP (Fundo de Investimentos em Participações), onde seja exposta, através de uma análise quantitativa e qualitativa, a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado.

- k) Apresentar amostra dos informativos elaborados pela licitante, informando sua respectiva periodicidade, que tem por objetivo levar aos participantes no processo de gestão dos recursos financeiros, informações do mercado financeiro, políticas, projeções e demais assuntos relacionados.
- l) Apresentar uma amostra de um Estudo de Macro Alocação de Ativos – Asset Liability Management – ALM, realizado pela contratada. (Estudo de Otimização da Carteira).
- m) Disponibilização e apresentação do ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a carteira de investimentos do instituto, e comprovar a disponibilização de relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.
- n) Apresentar relatório da consolidação da carteira de investimentos diário, possibilitando aos gestores do TIMBOPREV o acompanhamento da evolução patrimonial através de uma cota única. Apresentar as informações de cada ativo de forma individual e consolidada. A apuração da rentabilidade da carteira consolidada deverá conter a variação percentual diária, mensal, no ano e em 12 meses, comparada com a variação % do CDI e da Meta Atuarial do Instituto.
- o) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 03 (três) ou mais consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.
- p) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 02 (dois) consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.
- q) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionário 01 (um) consultor com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

8.2- Todos os itens acima deverão ser apresentados em documento impresso para análise por parte da comissão de licitação, ou a quem ela designar.

8.3- No item “m” a análise e pontuação apenas será auferida mediante acesso ao ambiente web privado, através do login e senha, com a devida disponibilização e comprovação das condições estabelecidas.

8.4- Para os itens “o”, “p” e “q” a pontuação será auferida apenas uma única vez, conforme item/quantidade de consultores devidamente comprovado (nos termos da tabela do item 9.2.2.1).

8.5 – A comprovação dos itens “o”, “p” e “q” dar-se-á da seguinte forma: a) para comprovação do credenciamento na CVM, através do Registro/Declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM; b) para comprovação de que o(s) consultor(es) pertence(m) ao quadro societário ou quadro funcional da licitante, através da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a abertura do presente certame ou o Livro de registro de funcionários.

8.4 - Exigências para formulação da proposta de preços:

- a) Ser formulada de preferência em papel timbrado da empresa, apresentada em uma via, constando o nome, o endereço completo e a Razão Social;
- b) Ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas;
- c) Conter a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s) e o cargo que exerce (Diretor, Gerente, e/ou Procurador);
- d) Estar com todas as suas vias rubricadas e a última assinada em seu desfecho, pelo signatário da autora;
- e) Ter validade de no mínimo 60 dias;
- f) Os serviços/materiais deverão ser descritos com as especificações necessárias para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital e de seus Anexos;
- g) Os preços deverão ser cotados, em moeda nacional, com duas casas decimais depois da vírgula e neles, deverão estar incluídos toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste Edital;
- h) O preço máximo admitido para execução dos serviços será de **R\$ 53.540,04 (cinquenta e três mil, quinhentos e quarenta reais e quatro centavos)** para um período de 12 (doze) meses, não ultrapassando desta forma o valor mensal de R\$ 4.461,67 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos);

9 - ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, em observância aos seguintes procedimentos:

9.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

9.1.2 - O exame da documentação do envelope “HABILITAÇÃO” será realizado pela Comissão designada, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

9.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarará, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

9.1.4 - Abertas as propostas, permanecerão como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

9.2 - Critério de Classificação das Propostas:

9.2.1- Para a classificação das propostas será adotado o fator de ponderação de 70 (setenta) pontos para a proposta técnica e de 30 (trinta) pontos para a proposta de preços. Deste modo, a pontuação total final da licitante será o resultado da soma das pontuações das propostas técnica e de preço;

9.2.2 - Julgamento da proposta técnica:

9.2.2.1 - A classificação das propostas técnicas será efetuada pela Comissão Permanente de Licitações após a abertura dos ENVELOPES 02, expedindo-se parecer demonstrando a classificação dos proponentes, onde serão atribuídos pontos a cada um dos critérios estabelecidos nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição	Pontuação	
		Apresentou	Não apresentou
1	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo a composição/distribuição da carteira de investimentos (mês atual e mês anterior) por segmento e tipo de ativo, que contenha a composição (valores monetários e percentual) da carteira de cada um dos fundos investidos, da carteira própria (se houver) e a consolidação total de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, demonstrando entradas/saídas de recursos, novas aplicações, resgate total de ativos e total do patrimônio do instituto, bem como a participação de cada gestor na carteira de investimentos e o resumo/distribuição (em percentuais) por segmento e por instituição financeira.	5 pontos	0 pontos
2	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo o desempenho/retorno da carteira de investimentos do instituto em valores monetários, separados por segmento e por ativo, demonstrando o retorno de cada um dos fundos investidos, mês a mês e consolidado no ano.	5 pontos	0 pontos

3	<p>Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo o percentual da rentabilidade e risco dos ativos individual e comparativa (no mês, ano e 12 meses), indicando os benchmarks de cada ativo, rentabilidade e meta de modo a identificar o desempenho de cada ativo; rentabilidade e risco dos ativos por investimento, bem como a rentabilidade da carteira, indicadores, e da meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos (no mês, ano e 12 meses).</p>	5 pontos	0 pontos
4	<p>Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo análise de risco da carteira (incluindo notas metodológicas e explicativas) com Medidas de Risco e de Desempenho da Carteira, apresentado com indicativo mensal, em 3 meses e em 12 meses, com no mínimo as seguintes medidas de risco: Volatilidade anualizada, VaR (95%), <i>Tracking Error</i>, Sharpe, Beta, Alfa de Jensen, <i>Draw-Down</i>, <i>Treynor</i>. Deverá demonstrar ainda, além das medidas de Risco e de Desempenho já solicitadas, o resultado de um STRESS TEST com base nos últimos 24 meses da Carteira de Investimentos do Instituto, com a metodologia para tanto.</p>	5 pontos	0 pontos
5	<p>Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo Liquidez e custo das aplicações que compõe a carteira, por ativo/fundo de investimento (devidamente identificado com nome/CNPJ), informando a conversão e liquidez das aplicações e resgates, incluindo carência, prazos de cotização e liquidação das aplicações e resgates, taxa de administração e taxa de performance. (Relatório com no mínimo de 10 (dez) fundos/ativos).</p>	5 pontos	0 pontos
6	<p>Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações financeiras (aplicações e resgates) realizadas no mês indicando o respectivo ativo e a consolidação de valores das movimentações, bem como indicar as movimentações de recursos por índice.</p>	3 pontos	0 pontos
7	<p>Apresentar um relatório com periodicidade mensal, que contenha no mínimo enquadramento ou não de cada ativo de acordo com a legislação, Política de Investimento e</p>	6 pontos	0 pontos

	demais exigências legais aplicável, por ativo, segmento e gestor, apresentando informações completas de cada ativo/fundo investido, contendo no mínimo a identificação do fundo (nome e CNPJ), do gestor e administrador de cada fundo/ativo; PL do fundo; cota; quantidade de cotistas; o percentual de participação do instituto em cada fundo; a participação dos investimentos do instituto na totalidade do PL; percentual nos termos do art. 13 e 14 da resolução 3922/2010. E ainda limites por segmento de acordo com o estabelecido na resolução 3922/2010 e na Política de Investimentos comparado com a carteira (em percentual e valor monetário); patrimônio sob gestão de cada instituição/gestor, bem como o status do enquadramento (enquadrado ou não enquadrado) entre outras informações necessárias.		
8	Apresentar relatório com periodicidade mensal (no mínimo) que possibilite o acompanhamento da indústria de fundos de investimentos obrigatoriamente adequados ao instituto. Para praticidade e objetividade no uso e comparação entre os pares, os fundos de investimentos devem estar separados por benchmark e segmento, com nome e CNPJ de cada ativo/fundo. Deve apresentar informações de rentabilidade absoluta e relativa dos fundos <u>comparada com a meta atuarial</u> , em períodos padrões de mercado, destacar o Patrimônio líquido, indicadores de risco e de performance, taxa de administração e enquadramento nos termos da Resolução CMN 3.922/2010, entre outras informações.	4 pontos	0 pontos
9	Apresentar relatório com periodicidade diária , com informações sobre os Títulos Públicos Federais, a saber: Tesouro IPCA+ (NTN-B); Tesouro Prefixado (LTN) e Tesouro Prefixado com Juros (NTN-F), informando o <i>Duration</i> de cada vértice, variação % do PU no dia e no mês e a Taxa Indicativa do título no mês atual e no anterior. Para uma melhor interpretação dessas informações, deverá ser apresentada a média ponderada das taxas indicativas dos títulos que compõe os índices e sub índices IMA.	5 pontos	0 pontos
10	Apresentar 05 (cinco) amostras das suas análises (observada as condições necessárias na emissão de parecer), sendo composta por (1) um fundo de renda fixa	5 pontos	0 pontos

	com benchmark em algum sub índice do IMA - Índice de Mercado ANBIMA ou IDKA – Índice de Duração Constante ANBIMA; (1) um fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”; (1) um fundo de Renda Variável; (1) um fundo Multimercado e (1) um fundo estruturado, podendo ser um FII (Fundo de Investimento Imobiliário) ou um FIP (Fundo de Investimentos em Participações), onde seja exposta, através de uma análise quantitativa e qualitativa, a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado.		
11	Apresentar amostra dos informativos elaborados pela licitante, informando sua respectiva periodicidade, que tem por objetivo levar aos participantes no processo de gestão dos recursos financeiros, informações do mercado financeiro, políticas, projeções e demais assuntos relacionados.	2 pontos	0 pontos
12	Apresentar uma amostra de um Estudo de Macro Alocação de Ativos – Asset Liability Management – ALM, realizado pela contratada. (Estudo de Otimização da Carteira).	5 pontos	0 pontos
13	Disponibilização e apresentação do ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a carteira de investimentos do instituto, e comprovar a disponibilização dos relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.	6 pontos	0 pontos
14	Apresentar relatório da consolidação da carteira de investimentos diário , possibilitando aos gestores do TIMBOPREV o acompanhamento da evolução patrimonial através de uma cota única. Apresentar as informações de cada ativo de forma individual e consolidada. A apuração da rentabilidade da carteira consolidada deverá conter a variação percentual diária, mensal, no ano e em 12 meses, comparada com a variação % do CDI e da Meta Atuarial do Instituto.	3 pontos	0 pontos

15	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 03 (três) ou mais consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.	6 pontos	0 pontos
16	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 02 (dois) consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.	4 pontos	0 pontos
17	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 01 (um) consultor com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.	2 pontos	0 pontos

9.2.2.2 - Após a divulgação do resultado da classificação das propostas técnicas, em sessão pública previamente agendada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata, para interposição de recursos, conforme previsto na alínea “b”, do inciso I do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2.3 - Julgamento da proposta de preços:

9.2.3.1- As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma.

9.2.3.1.1.- Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

9.2.3.1.2- Nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

9.2.3.1.3- Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma das parcelas indicadas na proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pela Comissão;

9.2.3.2- Os preços apresentados no texto da proposta do licitante serão corrigidos pela Comissão de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação aos demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

9.2.3.3- Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as exigências contidas neste Edital e seus anexos;
- b) Superem o valor mensal de R\$ 4.461,67 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos);
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, sendo considerado preço inexequível aquele que estiver muito abaixo do praticado no mercado ou fixado pela autoridade competente, tornando inviável a prestação dos serviços.

9.2.3.74- A pontuação relativa à proposta de preços equivalerá à pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, onde serão atribuídos pontos estabelecidos nos termos da tabela abaixo:

Tabela 02 - Tabela de Pontuação da Proposta de Preços (PP)

Item	Descrição	Pontuação
1	Proposta de menor valor apresentada	30 pontos
2	Proposta que supere em até 50% a menor proposta apresentada	25 pontos
3	Proposta que supere acima dos 50% a menor proposta apresentada	15 pontos

9.2.4 - Classificação Final:

9.2.4.1 - A proposta técnica e a proposta de preços terão peso máximo de 70 (setenta) e 30 (trinta) pontos, respectivamente. A Pontuação Final – PF é que determinará a classificação das propostas, e será obtida através da soma da Pontuação da Proposta Técnica – PT com a Pontuação da Proposta Econômica – PE, da seguinte forma: **PF=PT+PE**;

9.2.4.2 Somente será considerada classificada a empresa que obtiver no mínimo 55 (cinquenta e cinco) pontos na Proposta Técnica e 15 (quinze) pontos na Proposta de Preço, totalizando a pontuação mínima total de 70 (setenta) pontos;

9.2.4.3 Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior pontuação.

9.2.4.4 As propostas finais dos proponentes serão classificadas pela ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando-se vencedor aquele que apresentar a melhor **TÉCNICA E PREÇO**, ou seja, a maior pontuação final.

9.2.4.5 Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas a classificação se fará por

sorteio, em ato público, nos termos do artigo 45, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - TIMBOPREV, mensalmente, mediante o cumprimento dos serviços constantes no item 1.2 do Termo de Referência, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.2 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

10.4 - Será exigido da Licitante/Contratada, quando for o caso, a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó.

10.5. - O reajuste será feito somente após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

10.5.1. Na ausência de acordo entre as partes, o valor será reajustado pelo índice IPCA.

11 - PRAZOS E LOCAL

11.1 - O início dos serviços dar-se-á em no máximo até 10 (dez) dias consecutivos após a subscrição do contrato.

11.2 - LOCAL: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - TIMBOPREV, Rua: Recife, nº 123, Centro, Timbó/SC.

11.2.1 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO: Greyce Nardelli.

12 - CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

12.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

12.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

12.1.4 - Caso a licitante vencedora, após devidamente convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, aplicar-se-á o previsto no art. 64. § 2º da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente do disposto no art. 81 do mesmo diploma legal.

12.2 - Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

12.2.1. Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *, a ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - **ramal 7069 - Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
** A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

12.3 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre o Município de Timbó/SC e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados da data de comunicação ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

12.4 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pelo Município de Timbó/SC.

12.5 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

12.7 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.8 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

12.9 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

12.10 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

12.11 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13 - PENALIDADES

13.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, limitada a 20%, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução do objeto, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.2 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

13.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

13.5 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à Contratada (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

13.5.1 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, bem como quaisquer valores devidos ao MUNICÍPIO, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução do contrato, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

13.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

13.7 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo Poder Público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

13.9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) após regular processo administrativo, acarreta à empresa infratora a suspensão do direito de licitar enquanto perdurar a inadimplência, independente da instauração de novo processo.

14 - RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

15 - OBRIGAÇÕES

15.1 – Da contratante:

- a) Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, fixando o prazo para sua correção;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos no Contrato;
- c) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações necessárias para execução do contrato;
- d) Colaborar, sempre que possível, com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para a execução do Contrato;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA referente ao objeto deste Edital.

15.2 – Da contratada:

- a) Cumprir com a qualidade técnica exigida, todas as obrigações constantes deste edital e anexos, termo de referência e contrato;
- b) Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- c) Prestar todo o apoio que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó entenda necessário para que os trabalhos possam ser iniciados da melhor forma possível;

- d) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;
- e) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);
- f) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;
- g) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometem pela prestação de serviços objeto deste contrato;
- h) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- i) Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da CONTRATADA;
- j) Disponibilizar no site da CONTRATADA a plataforma web de acesso privativo do TIMBOPREV por login e senha permitindo a impressão/download de informes, relatórios e análises de investimentos;
- k) Disponibilizar, na plataforma web (e/ou por meio eletrônico quando for o caso) os serviços e relatórios descritos no item 4 deste termo de referência, além das demais condições estabelecidas na legislação vigente. Os relatórios deverão ser padronizados e personalizados com textos, gráficos, planilhas que serão analisados pelo TIMBOPREV e se necessário deverão ser refeitos de acordo com a orientação;
- l) Ficar à disposição e atender os servidores do TIMBOPREV para esclarecimentos, orientações entre outras solicitações;
- m) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
- n) Responsabilizar-se pelo Pessoal Técnico especializado permanentemente necessário à execução do contrato;
- o) Executar os serviços com eficiência e presteza, atendendo às orientações/solicitações do TIMBOPREV e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e legislação vigente;
- p) Cumprir as orientações do TIMBOPREV, necessárias para o fiel desempenho das atividades e emissão de relatórios e pareceres;
- q) Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo TIMBOPREV;
- r) Comunicar formalmente e previamente ao TIMBOPREV toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- s) Comparecer às reuniões convocadas pelo TIMBOPREV;
- t) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TIMBOPREV e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;
- u) Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, legislação e orientações vigente e aquelas apresentadas pelo TIMBOPREV;

- v) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;
- w) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o TIMBOPREV;
- x) Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e legislação específica aplicada a espécie.

16 - RECURSOS

16.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

16.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

16.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

16.5 - Serão aceitos os recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.**

16.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão de Licitações e a resposta ao recurso por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do

procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

17.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações.

17.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

17.4 - O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

17.5 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

17.6 - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

17.7 - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

17.8 - O contratado poderá ceder ou transferir a terceiros no todo ou em parte os serviços objeto do presente certame, mediante prévia e expressa anuênci da contratante, observadas as disposições contidas no artigo 72 da Lei n.º 8.666/1993.

17.9 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó e protocoladas na Central de Licitações, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital.

17.10 - No custo final apresentado deverão estar previstos todos os serviços, materiais e equipamentos necessários, impostos e encargos, mesmo os que, por algum motivo, não foram aqui citados, de forma que não haja nenhum acréscimo de custo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó.

17.11 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.12 - A Comissão de Licitação poderá solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

17.13 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão.

17.14 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Diretora Administrativa Financeira do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó.

18 - ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Faz parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência/Critérios de Avaliação da Proposta técnica;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Modelo declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123;
- d) ANEXO IV - Modelo Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO V - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 15 de fevereiro de 2021.

CARMELINDE BRANDT

Diretora Financeira Administrativa do Instituto de Previdência dos
Servidores Públicos Municipais de Timbó

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA*

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada na área financeira, para prestação de serviços de assessoria, consultoria e controladoria da carteira de investimentos, acompanhando a rentabilidade da carteira, os risco dos ativos, o enquadramento legal, realizar análises, emitir pareceres, além de todos os demais elementos necessários ao cumprimento das obrigações legais estabelecidas na Resolução CMN nº 3.922/2010 e alterações, da Portaria nº MPS 519/2011 e alterações, que vise proporcionar aos gestores ferramentas de gerenciamento e controle, e subsídios necessários para a tomada de decisões nos assuntos relacionados ao mercado financeiro, com disponibilização de Plataforma Online, de acesso privativo do TIMBOPREV, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, e das demais informações e condições que venham a ser solicitadas pelo TIMBOPREV.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 - A Portaria MPS 519/2011, dispõe sobre a obrigatoriedade das aplicações dos recursos financeiros dos RPPS no mercado financeiro, objetivando assim o equilíbrio financeiro e atuarial.

2.2 - A Resolução CMN 3922/2010 que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social, observados os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

2.3 - Tendo em vista a complexidade e volatilidade do mercado financeiro e objetivando dar os subsídios necessários nas decisões do Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e conselheiros, a contratação se faz necessária para avaliar e gerenciar os investimentos de forma eficaz e objetiva, controlando e acompanhando a rentabilidade da carteira, os riscos envolvidos dos ativos, a Política de Investimentos, o enquadramento legal e todos os demais elementos e condições necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação vigente, visando melhorar os resultados dos investimentos e resguardar os recursos financeiros do TIMBOPREV.

3 – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1 A modalidade de Licitação será Tomada de preços, do tipo técnica e preço aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e legislação correlata.

3.2 O processo será realizado pela modalidade técnica e preço, adotando tabelas de pontuação técnica e preço conforme item 11 deste Termo de Referência.

3.3 Para tanto, deverão ser entregues 03 (três) envelopes separados e lacrados conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (incluindo os documentos da qualificação técnica estabelecido no item 9 deste termo de referência).

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

4.1 - Os serviços prestados pela contratada deverão observar as especificações e periodicidade estabelecidas neste Termo de Referência, as normas e princípios da Resolução do CMN nº 3.922/2010 e alterações, Portaria MPS nº 519/2011 e alterações, as normativas e orientações da CVM – Comissão de Valores Mobiliários e da SPREV – Secretaria de Previdência, as limitações e condições da Política de Investimentos, dentre outras normas aplicáveis, e das demais informações e condições solicitadas pelo TIMBOPREV.

4.2 - Consultoria e Assessoria para o acompanhamento e análise diária do mercado financeiro: a) Avaliações focadas no desenvolvimento de estratégias e planos de ação direcionados à redução da volatilidade, à antecipação de efeitos das mudanças estruturais, ao estabelecimento do equilíbrio geral do fluxo de trabalho e à ampliação contínua do nível de conhecimento do mercado aos gestores do Instituto; b) Pesquisa, identificação e elaboração de parecer técnico sobre as alternativas de investimento para o TIMBOPREV; c) Criação de referências para a avaliação qualitativa de operações, aplicações e taxas; d) Acompanhamento e interpretação das informações técnicas sobre o mercado; e) Elaboração e assessoria na execução de estratégias de investimento em ativos de renda fixa, renda variável, investimentos estruturados e no exterior, observando a Política de Investimentos, os enquadramentos legais e os objetivos de rentabilidade do Instituto.

4.3 - Controladoria: a) Organizar e consolidar informações sobre todos os investimentos em um sistema de acompanhamento gerencial composto de relatórios que contemplem com precisão as informações requeridas pelo instituto, estando estas consolidadas e detalhadas por tipo de investimento; b) Mensalmente elaboração de relatórios de movimentação financeira e contábil dos investimentos; c) Controle do enquadramento do ativo e passivo de cada investimento da carteira de ativos, títulos e valores mobiliários de acordo com a Política de Investimentos do TIMBOPREV e a legislação específica, especialmente no que diz respeito à Resolução 3.922/2010, suas alterações e/ou outra que venha a substituí-la; d) demais solicitações do Instituto.

4.4 - Os serviços e relatórios serão disponibilizados em uma Plataforma Online, de acesso privativo do TIMBOPREV, por login e senha. Todos os relatórios e documentos oriundos da presente contratação devem estar disponíveis para plena visualização, download, impressão e guarda, na forma de arquivos digitais acessado pelo ambiente web e deverão ficar arquivados na empresa contratada pelo período mínimo de 10 anos.

4.5 - Realizar análise e diagnóstico da carteira de investimentos do instituto para elaboração de relatório de sugestão de composição da carteira recomendada, com as justificativas/fundamentação necessária em relação ao mercado financeiro, nos termos da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de investimentos. O relatório da carteira recomendada deverá ser avaliado mensalmente e/ou sempre que necessário observadas as demais condições da Política de Investimentos.

4.6 - Realizar o acompanhamento da carteira, visando uma alocação eficiente dos ativos financeiros, avaliando os riscos dos ativos e o risco consolidado da carteira de investimentos de acordo com as métricas de risco estabelecidas na Política de Investimentos, equilíbrio da relação risco e retorno, análise da rentabilidade e enquadramento mensal das aplicações financeiras.

4.7 - Desenvolver avaliações focadas em estratégias e planos de ação direcionados à redução da volatilidade, otimização dos resultados, à antecipação de efeitos das mudanças estruturais econômicas que impactem na carteira de investimentos.

4.8 - Fornecer ao instituto, informações relativas ao mercado, as questões políticas e outras que julgar importante, com o objetivo de compartilhar conteúdo que possa contribuir e subsidiar a tomada de decisão. Além de contribuir para um contínuo processo de conhecimento nas questões financeiras e econômicas, do processo de gestão dos recursos financeiros aos gestores, membros do Comitê de Investimentos e conselheiros.

4.9 - Fornecer semestralmente Estudo de Macro Alocação de Ativos e otimização da Carteira de Investimentos do TIMBOPREV, apresentando relatório com sugestão de alocação dos recursos financeiros na montagem da carteira, indicando os diversos índices e Benchmark.

4.10 - Fazer o monitoramento da indústria de fundos de investimentos, que subsidie os gestores a apresentar alternativas de investimentos ao **TIMBOPREV**, apresentando ferramenta ou relatório/radar dos fundos/ativos que possibilite o acompanhamento da indústria dos fundos de investimentos obrigatoriamente adequados ao instituto. Para praticidade e objetividade no uso e comparação entre os pares, os fundos de investimentos devem estar separados por benchmark e segmento, com nome e CNPJ de cada ativo/fundo. Deve apresentar informações de rentabilidade absoluta e relativa dos fundos comparada com a meta atuarial, em períodos padrões de mercado, destacar o Patrimônio líquido, indicadores de risco e de performance, taxa de administração e enquadramento nos termos da Resolução CMN 3.922/2010, entre outras informações. Esse relatório de qualificação, por meio de ordenação sequencial “rankings” dos fundos de investimento dentro das categorias previstas na Resolução CMN 3.922/2010, deverá ser disponibilizado mensalmente (no mínimo).

4.11 - Emissão de pareceres sobre a situação e oportunidades das aplicações financeiras, com retorno das informações num prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação.

4.12 - Realizar análise e avaliação (com emissão de parecer) de novos produtos financeiros que estejam de acordo com a Política de Investimentos do TIMBOPREV e nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da solicitação, exceto para os fundos estruturados (FIDC, FII e FIP) cujo prazo será de até 20 (vinte) dias úteis. Fica desde já proibido e passível das penalidades cabíveis, indução por qualquer meio, a aquisição de produtos de instituições financeiras, recebendo ou não comissão ou outro tipo de remuneração, de forma a não comprometer a sua autonomia e isenção na prestação do serviço ora proposto.

4.13 - Assessoramento e auxílio na elaboração e alteração da Política de Investimentos, e preenchimento do DPIN (Demonstrativo da Política Anual de Investimentos), de acordo com a Resolução CMN nº 3.922/2010. A contratada deverá elaborar minuta da Política de investimentos que deverá conter, no mínimo, a definição de regras e normas para a alocação de recursos em consonância com a legislação vigente e os objetivos específicos do TIMBOPREV, designando claramente as responsabilidades e definindo limites de alocação de recursos em segmentos específicos, limites de exposição ao risco, entre outras informações.

4.14 - Assessoramento na definição de regras e normas para a alocação de recursos, propondo metas de alocação de recursos em segmentos específicos e limites de exposição ao risco, nos termos da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de Investimentos do TIMBOPREV.

4.15 - Auxiliar o TIMBOPREV na formulação de respostas aos órgãos de controle, fiscalização, reguladores e judiciais, e/ou emitir parecer para subsídios necessários aos esclarecimentos junto a esses órgãos, sempre que solicitado pelo instituto.

4.16 - Assessorar os gestores do instituto na elaboração de demonstrativos e relatórios diversos, no preenchimento de formulários, bem como auxiliar na interpretação de normas pertinentes a prestação dos serviços.

4.17 - Assessorar o TIMBOPREV a adotar todas as providências necessárias no tocante à área de investimentos para assegurar a renovação do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária.

4.18 - Assessorar os gestores do instituto previamente ao acontecimento de Assembleias de Fundos de Investimentos através de análise da pauta proposta na convocação da Assembleia, histórico dos Fundos, e outros que se fizerem necessários.

4.19 - Excepcionalmente, representar o Instituto em assembleias de fundos de investimento quando solicitado e autorizado via procuração emitida pelo TIMBOPREV, apenas nas assembleias realizadas por conferência telefônica ou vídeo conferência.

4.20 - Disponibilizar ferramenta na Plataforma Online na WEB, para execução do credenciamento das Instituições financeiras (Administradores, Gestores e Distribuidores), além de disponibilizar análise atualizada para credenciamento de fundos quando solicitado pelo instituto, com emissão, visualização, download, impressão dos documentos. A contratada deverá ainda controlar os prazos de validade, solicitar às instituições a documentação necessária e disponibilizar ferramenta para execução do credenciamento na plataforma online.

4.21 - Disponibilizar ferramenta na Plataforma Online, para gerar automaticamente as APR's, possibilitando o armazenamento e download/impressão dos documentos emitidos e o acesso aos relatórios gerados pelo TIMBOPREV conforme exigências legais.

4.22 - Elaborar e disponibilizar mensalmente relatório na plataforma WEB, (no formato exigido pela legislação vigente e pela SPREV) com os dados necessários para o envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o CADPREV. Também deverá orientar os servidores do TIMBOPREV quanto ao funcionamento e preenchimento do DAIR, além de disponibilizar tutoriais e auxílio de acordo com as atualizações e mudanças realizadas pela SPREV na plataforma do DAIR.

4.23 - Realizar o atendimento das demandas do TIMBOPREV através das opções: Skype, Telefone, WhatsApp ou correio eletrônico. O atendimento da demanda apresentada, não poderá exceder a 24 horas. Todas as demandas mesmo que atendidas pelo Skype, telefone ou WhatsApp, deverão também ser formalizadas pelo correio eletrônico, para registrar o atendimento dessa condição.

4.24 - Realizar reunião presencial na sede do TIMBOPREV ou por videoconferência (conforme definido pela diretoria do TIMBOPREV), obrigatoriamente com a presença/participação de um dos consultores habilitado/credenciado pela CVM, com periodicidade mensal previamente programada, e/ou sempre que for convocado, com os gestores, podendo ser ampliada com o comitê de investimentos e conselheiros de

forma conjunta, com apresentação dos resultados da carteira de investimentos e se solicitado, atualização do cenário econômico com o qual, a consultoria trabalha para o próximo período, contendo as premissas e expectativas econômicas. O cenário deverá ser elaborado sob responsabilidade do(a) economista, registrado no CORECON pela empresa. A contratada deverá apresentar suas próprias projeções e, embasá-las, não sendo suficiente somente as constantes do informativo FOCUS. Para as reuniões presenciais, todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem são de responsabilidade da contratada.

4.25 - Disponibilizar na plataforma web o resumo da posição e composição da carteira, de cada um dos fundos investidos e a consolidação dos ativos que compõem a carteira desses fundos, bem como, dos ativos da carteira própria (se houver), informando mensalmente o resultado comparativo do mês anterior e mês atual (inclusive entradas e saídas do mês) de modo que fiquem arquivados (por mês/ano), permitindo uma visão geral dos ativos financeiros.

4.26 - Elaboração e apresentação com periodicidade mensal de relatório gerencial/gestão de investimentos detalhado que, dentre outras informações, demonstre no mínimo:

- a) a composição/distribuição da carteira de investimentos (mês atual e mês anterior) por segmento e tipo de ativo, que contenha a composição (valores monetários e percentual) da carteira de cada um dos fundos investidos, da carteira própria (se houver) e a consolidação total de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, demonstrando entradas/saídas de recursos, novas aplicações, resgate total de ativos e total do patrimônio do instituto, bem como a participação de cada gestor na carteira de investimentos e o resumo/distribuição (em percentuais) por segmento e por instituição financeira;
- b) o desempenho/retorno da carteira de investimentos do instituto em valores monetários, separados por segmento e por ativo, demonstrando o retorno de cada um dos fundos investidos, mês a mês e consolidado no ano;
- c) a rentabilidade da carteira, mensal e acumulada no período (incluindo indicadores e meta atuarial), a rentabilidade acumulada no mês e gráfico da rentabilidade dos últimos 10 anos (no mínimo), bem como comparativo de indicadores e carteira, permitindo o acompanhamento da evolução patrimonial através de cota única;
- d) o percentual da rentabilidade e risco dos ativos individual e comparativa (no mês, ano e 12 meses), indicando os benchmarks de cada ativo, rentabilidade e meta de modo a identificar o desempenho de cada ativo; rentabilidade e risco dos ativos por investimento, bem como a rentabilidade da carteira, indicadores, e da meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos (no mês, ano e 12 meses);
- e) Analise de risco da carteira (incluindo notas metodológicas e explicativas) com Medidas de Risco e de Desempenho da Carteira, apresentado com indicativo mensal, em 3 meses e em 12 meses, com no mínimo as seguintes medidas de risco: Volatilidade anualizada, VaR (95%), *Tracking Error*, Sharpe, Beta, Alfa de Jensen, *Draw-Down*, *Treynor*. Deverá demonstrar ainda, além das medidas de Risco e de Desempenho já solicitadas, o resultado de um **STRESS TEST** com base nos últimos 24 meses da Carteira de Investimentos do Instituto, com a metodologia para tanto.

- f) Liquidez e custo das aplicações que compõe a carteira do TIMBOPREV, por ativo/fundo de investimento devidamente identificado com nome/CNPJ, informando a conversão e liquidez das aplicações e resgates, incluindo carência, prazos de cotização e liquidação das aplicações e resgates, taxa de administração e taxa de performance;
- g) fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações financeiras (aplicações e resgates) realizadas no mês indicando o respectivo ativo e a consolidação de valores das movimentações, bem como indicar as movimentações de recursos por índice;
- h) enquadramento ou não de cada ativo de acordo com a legislação, Política de Investimento e demais exigências legais aplicável, por ativo, segmento e gestor, apresentando informações completas de cada ativo/fundo investido, contendo no mínimo a identificação do fundo (nome e CNPJ), do gestor e administrador de cada fundo/ativo; PL do fundo; cota; quantidade de cotistas; o percentual de participação do instituto em cada fundo; a participação dos investimentos do instituto na totalidade do PL; percentual nos termos do art. 13 e 14 da resolução 3922/2010. E ainda limites por segmento de acordo com o estabelecido na resolução 3922/2010 e na Política de Investimentos comparado com a carteira (em percentual e valor monetário); patrimônio sob gestão de cada instituição/gestor, bem como o status do enquadramento (enquadrado ou não enquadrado) entre outras informações necessárias;
- i) análise, apresentação e comentários sobre os investimentos, a carteira do instituto, o cenário (nacional e mundial) econômico, político e outros assuntos pertinentes e importantes sobre acontecimentos do mês.

4.27 - Elaboração e apresentação de relatório (sintético) **mensal** do resumo da carteira de investimentos do TIMBOPREV contendo no mínimo a distribuição por instituição financeira e por segmento, histórico de rentabilidade (no mês, ano e 12 meses) com comparativo da carteira, meta atuarial e indicadores, bem como a evolução do Patrimônio Líquido do instituto (no mínimo dos últimos 10 anos), e comentários sobre os investimentos, a carteira do instituto, o cenário (nacional e mundial) econômico, político e outros assuntos pertinentes e importantes sobre acontecimentos do mês.

4.28 - Elaboração e apresentação **mensal** de parecer sobre o enquadramento das aplicações nos termos da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de Investimentos. Caso ocorra desenquadramento de algum dos ativos, deverá apresentar alternativas para solução e regularização perante os órgãos de controle e fiscalização.

4.29 – Realizar **mensalmente** análise e controle de risco dos ativos da carteira: o monitoramento de risco através de análises de VAR, VAR Tracking Error e Stress Test da carteira de investimentos; o Cálculo e acompanhamento dos índices de eficiência (Sharpe, Treynor, Beta, Tracking Error, Jansen) dos fundos que a compõem; bem como a **elaboração de relatório (mensal)** que demonstre a relação risco retorno dos fundos e ativos que compõem a carteira do Instituto, observando as demais condições estabelecidas na Política de Investimentos e legislação aplicável.

4.30 – Apresentar relatório da consolidação da carteira de investimentos **diário**, possibilitando aos gestores do TIMBOPREV o acompanhamento da evolução patrimonial através de uma cota única.

Apresentar as informações de cada ativo de forma individual e consolidada. A apuração da rentabilidade da carteira consolidada deverá conter a variação percentual diária, mensal, no ano e em 12 meses, comparada com a variação % do CDI e da Meta Atuarial do Instituto.

4.31 - Apresentar relatório com **periodicidade diária**, com informações sobre os Títulos Públicos Federais, a saber: Tesouro IPCA+ (NTN-B); Tesouro Prefixado (LTN) e Tesouro Prefixado com Juros (NTN-F), informando o *Duration* de cada vértice, variação % do PU no dia e no mês e a Taxa Indicativa do título no mês atual e no anterior. Para uma melhor interpretação dessas informações, deverá ser apresentada a média ponderada das taxas indicativas dos títulos que compõe os índices e sub índices IMA.

4.32 - Elaboração e apresentação, **diariamente**, por meio magnético, de relatórios e informativos sobre a economia, mercado, política, recomendações e projeções.

4.33 - Realizar estudo de Macro Alocação de Ativos – ALM (Asset Liability Management) e **apresentar relatório semestralmente**.

4.34 - Elaboração de relatório para acompanhamento dos imóveis pertencentes ao Instituto (se houver), que apure a **rentabilidade mensal** obtida pelos imóveis locados, de modo a apresentar a variação percentual sobre o patrimônio imobiliário locado e total, a receita financeira das referidas locações, bem como as eventuais reavaliações do patrimônio imobiliário, com descrição e localização dos imóveis.

4.35 – Apresentar relatório mensal da apuração do resultado financeiro (em valor monetário e de acordo com os extratos) de cada ativo e conta bancária, com entradas, saídas e saldo da movimentação, bem como o resultado comparativo em relação ao mês anterior. A contratada deverá ainda disponibilizar no ambiente web (em arquivo único mensal e digitalizado) todos os extratos mensais das contas e ativos que compõe a carteira de investimentos do TIMBOPREV.

4.36 - **O parecer emitido, referenciado no subitem 4.12**, deverá conter no mínimo os seguintes critérios de avaliação: a) Análise das medidas de risco; b) Análise dos índices de performance; c) Análise de índices de eficiência; d) Análise do regulamento evidenciando as características, natureza, enquadramento do produto e do relatório de agência de risco (se houver); e) Análise da carteira do fundo com relação à carteira do benchmark. Quando se tratar de ativos de créditos, verificar a concentração por emissor, notas de risco dos ativos e vencimento dos títulos; f) Histórico e Informações claras que permitam a identificação dos fatores positivos e negativos do investimento, necessárias para apoio à decisão acerca das alocações por parte do Comitê de Investimento; g) Enquadramento; h) quanto a composição, rentabilidade, eventuais fatos relevantes da instituição administradoras, gestoras, distribuidores do fundo de investimento bem como se está apto para investimentos pelo Instituto, entre outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.37 – Em relação ao item 4.34, atualmente o TIMBOPREV não possui imóveis de sua propriedade. Este item apenas se aplicará e será exigido caso ocorrer a transferência e incorporação/integração de imóveis ao patrimônio do TIMBOPREV.

4.38 Todas as informações prestadas pelo TIMBOPREV obrigam dever de sigilo, não podendo ser divulgadas sem prévia e expressa autorização escrita do TIMBOPREV.

4.39 - Além das informações/condições apresentadas, serviços e relatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada também deverá acompanhar e realizar, todas aquelas condições e obrigações estabelecidas na Portaria MPS 519/2011, Resolução CMN 3922/2010 e normativas/orientações da SPREV, ou legislação que venha a substituí-las, orientando o TIMBOPREV na implementação, adequação e cumprimentos dessas condições. A contratada deverá sempre buscar aprimorar os serviços prestados, implementar e inovar com novos relatórios, atividades e orientações, com o intuito de facilitar aos gestores do instituto no acompanhamento da carteira e tomada de decisões, observadas as obrigações estabelecidas na legislação, visando melhorar os resultados dos investimentos e resguardar os recursos financeiros do TIMBOPREV.

4.40 - A contratada fica responsável em refazer os serviços que não atendam as expectativas do TIMBOPREV.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Estimativa de Custo:

a) Para realização dos serviços de assessoria, consultoria e controladoria da carteira de investimentos foram realizados cálculos estimativos e levantamentos junto ao mercado. A média mensal estimada para a execução dos serviços é de R\$ 4.461,67 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos) e a média para 12 meses é de R\$ 53.540,04 (cinquenta e três mil, quinhentos e quarenta reais e quatro centavos), elaborada através de pesquisa de preço junto a consultorias financeiras, conforme quadro abaixo.

PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ESTIMADO 12 MESES
R\$ 4.461,67	R\$ 53.540,04

b) O valor total deste Termo de Referência foi calculado através da estimativa de contratação dos serviços, considerando-se um prazo de 12 (doze) meses.

c) O valor total estimado apresentado na tabela acima resultou da pesquisa de mercado realizada através de consulta às empresas que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, considerando para o cálculo do Valor Total Estimado a média dos orçamentos apresentados ao TIMBOPREV, conforme documentos em anexo ao Termo de Referência.

5.2 Dotação Orçamentária:

Órgão: **17** - TIMBOPREV

Unidade: **001** - Administração do TIMBOPREV

Tipo Ação: Atividade - Ação: **2650**

Funcional: **0009.0272.0330** – Manutenção das atividades do TIMBOPREV

3339000000000000 - Aplicações Diretas

3905 - Serviços técnicos profissionais

01750000 - Taxa de Administração RPPS

6 – DOS PRAZOS E DO PAGAMENTO

6.1 - O Contrato firmado terá **duração de 12 (doze) meses**, podendo ter sua vigência prorrogada, na forma prevista no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2 - O prazo de início da prestação dos serviços será em 26/04/2021.

6.3 - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante entrega da Nota Fiscal, após a emissão e entrega dos Relatórios mensais que deverão estar disponibilizados na plataforma online, para acesso pelo TIMBOPREV.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - São obrigações e responsabilidades exclusiva da CONTRATADA, afora outras não previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, e que por lei couberem:

- a) Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da CONTRATADA;
- b) Disponibilizar no site da CONTRATADA a plataforma web de acesso privativo do TIMBOPREV por login e senha permitindo a impressão/download de informes, relatórios e análises de investimentos;
- c) Disponibilizar, na plataforma web (e/ou por meio eletrônico quando for o caso) os serviços e relatórios descritos no item 4 deste termo de referência, além das demais condições estabelecidas na legislação vigente. Os relatórios deverão ser padronizados e personalizados com textos, gráficos, planilhas que serão analisados pelo TIMBOPREV e se necessário deverão ser refeitos de acordo com a orientação;
- d) Ficar à disposição e atender os servidores do TIMBOPREV para esclarecimentos, orientações entre outras solicitações;
- e) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se pelo Pessoal Técnico especializado permanentemente necessário à execução do contrato;

- g) Executar os serviços com eficiência e presteza, atendendo às orientações/solicitações do TIMBOPREV e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e legislação vigente;
- h) Cumprir as orientações do TIMBOPREV, necessárias para o fiel desempenho das atividades e emissão de relatórios e pareceres;
- i) Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo TIMBOPREV;
- j) Comunicar formalmente e previamente ao TIMBOPREV toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- k) Comparecer às reuniões convocadas pelo TIMBOPREV;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TIMBOPREV e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;
- m) Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, legislação e orientações vigente e aquelas apresentadas pelo TIMBOPREV;
- n) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;
- o) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o TIMBOPREV;
- p) Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e legislação específica aplicada a espécie.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO TIMBOPREV

8.1 - O TIMBOPREV, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- a) Notificar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, fixando o prazo para sua correção;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos no Contrato;
- c) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações necessárias para execução do contrato;
- d) Colaborar, sempre que possível, com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para a execução do Contrato;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA referente ao objeto deste Termo.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Além dos demais documentos de habilitação estabelecidos no termo convocatório, a licitante deverá comprovar a sua capacidade técnica e tecnológica para atender os requisitos da presente licitação, para tanto, deverá:

- a) Apresentar declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, credenciando a licitante a prestar serviços de consultoria no âmbito empresarial;

- b) Apresentar Registro da licitante junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON;
- c) Apresentar no mínimo 02 (dois) “Atestado de Capacidade Técnica”, onde o emitente declara que a licitante presta serviços em funções iguais ou similares as constantes do objeto da presente licitação, que deverá ser fornecido por RPPS devidamente identificado, assinado por seu representante legal e em papel timbrado. No referido atestado, deverá constar o patrimônio financeiro do declarante na data de emissão do atestado, devendo esse, ser no mínimo de R\$ 100.000,00 (cem milhões de reais). **OBRIGATORIAMENTE**, o(s) Atestado(s), devem informar o prazo que o serviço foi ou está sendo prestado, a manifestação clara de que o Instituto está satisfeito com os serviços prestados que a contratada disponibiliza durante a vigência do contrato.
- d) Apresentar o Registro/Declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, credenciando no mínimo 01(um) consultor da licitante que efetivamente prestará a consultoria ao TIMBOPREV (Resolução CMN 3922/2010 – Art. 4º, §2º).
- e) Apresentar comprovação de que o(s) consultor(es) autorizado(s) pela CVM, pertence(m) ao quadro societário ou de funcionários da licitante. A comprovação dar-se-á pela CERTIDÃO SIMPLIFICADA da Junto Comercial do Estado da sede da licitante, com data de emissão de até 60 (SESSENTA) dias anteriores a data prevista para a abertura do presente certame ou o Livro de registro de funcionários;
- f) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que a licitante fornecerá uma Plataforma Online, com capacidade e recursos tecnológicos para o pleno atendimento dos requisitos da presente licitação. Deverá constar da presente declaração, o endereço eletrônico para acesso a plataforma já mencionada, com login e senha, para verificação por parte da comissão de licitação, ou a quem ela designar, da capacidade de atender a todos os requisitos descritos nas especificações do objeto;
- g) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que a licitante fornecerá **semestralmente**, um Estudo de Macro Alocação de Ativos e otimização da carteira. O trabalho contempla em Avaliação do Fluxo do Passivo Atuarial; Construção do Cenário macroeconômico e premissas; Análise da carteira de investimentos do RPPS com a expectativa de retorno esperado; Elaboração da composição da carteira do RPPS (alocação por estratégia por Índices); Análise do fluxo de caixa; Construção da Fronteira eficiente de Markowitz; Elaboração e demonstração das estratégias de alocação e demonstração da Solvência do plano.
- h) Apresentar declaração em papel timbrado e devidamente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), que a licitante quando solicitada, deverá proceder a análise de novos produtos financeiros, ofertados ao Instituto, nos termos da legislação vigente, num prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação via correio eletrônico, exceto para os fundos estruturados (FIDC, FII e FIP) cujo prazo será de até 20 (vinte) dias úteis, com emissão de parecer onde seja exposta a opinião clara e pontual da consultoria a respeito do produto financeiro analisado;
- i) Apresentação de ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a carteira de investimentos do TIMBOPREV, e comprovar a disponibilização de relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer na seção de abertura do certame para comprovação técnica, mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.

9.2 - A licitante deverá apresentar os documentos de capacidade técnica acima mencionados no envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, juntamente com os demais documentos legalmente estabelecidos e constantes no Edital do processo licitatório.

10 – DA PROPOSTA TÉCNICA:

1.1 - Itens que compõe a proposta técnica:

- a) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo a composição/distribuição da carteira de investimentos (mês atual e mês anterior) por segmento e tipo de ativo, que contenha a composição (valores monetários e percentual) da carteira de cada um dos fundos investidos, da carteira própria (se houver) e a consolidação total de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, demonstrando entradas/saídas de recursos, novas aplicações, resgate total de ativos e total do patrimônio do instituto, bem como a participação de cada gestor na carteira de investimentos e o resumo/distribuição (em percentuais) por segmento e por instituição financeira.
- b) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo o desempenho/retorno da carteira de investimentos do instituto em valores monetários, separados por segmento e por ativo, demonstrando o retorno de cada um dos fundos investidos, mês a mês e consolidado no ano.
- c) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo o percentual da rentabilidade e risco dos ativos individual e comparativa (no mês, ano e 12 meses), indicando os benchmarks de cada ativo, rentabilidade e meta de modo a identificar o desempenho de cada ativo; rentabilidade e risco dos ativos por investimento, bem como a rentabilidade da carteira, indicadores, e da meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos (no mês, ano e 12 meses).
- d) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo análise de risco da carteira (incluindo notas metodológicas e explicativas) com Medidas de Risco e de Desempenho da Carteira, apresentado com indicativo mensal, em 3 meses e em 12 meses, com no mínimo as seguintes medidas de risco: Volatilidade anualizada, VaR (95%), *Tracking Error*, Sharpe, Beta, Alfa de Jensen, *Draw-Down*, *Treynor*. Deverá demonstrar ainda, além das medidas de Risco e de Desempenho já solicitadas, o resultado de um **STRESS TEST** com base nos últimos 24 meses da Carteira de Investimentos do Instituto, com a metodologia para tanto.
- e) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo Liquidez e custo das aplicações que compõe a carteira, por ativo/fundo de investimento (devidamente identificado com nome/CNPJ), informando a conversão e liquidez das aplicações e resgates, incluindo carência, prazos de cotização e liquidação das aplicações e resgates, taxa de administração e taxa de performance. (Relatório com no mínimo de 10 (dez) fundos/ativos).
- f) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações financeiras (aplicações e resgates) realizadas no mês indicando o respectivo ativo e a consolidação de valores das movimentações, bem como indicar as movimentações de recursos por índice.
- g) Apresentar um relatório **com periodicidade mensal**, que contenha no mínimo enquadramento ou não de cada ativo de acordo com a legislação, Política de Investimento e demais exigências legais aplicável, por

ativo, segmento e gestor, apresentando informações completas de cada ativo/fundo investido, contendo no mínimo a identificação do fundo (nome e CNPJ), do gestor e administrador de cada fundo/ativo; PL do fundo; cota; quantidade de cotistas; o percentual de participação do instituto em cada fundo; a participação dos investimentos do instituto na totalidade do PL; percentual nos termos do art. 13 e 14 da resolução 3922/2010. E ainda limites por segmento de acordo com o estabelecido na resolução 3922/2010 e na Política de Investimentos comparado com a carteira (em percentual e valor monetário); patrimônio sob gestão de cada instituição/gestor, bem como o status do enquadramento (enquadrado ou não enquadrado) entre outras informações necessárias.

h) Apresentar relatório com **periodicidade mensal** (no mínimo) que possibilite o acompanhamento da indústria de fundos de investimentos obrigatoriamente adequados ao instituto. Para praticidade e objetividade no uso e comparação entre os pares, os fundos de investimentos devem estar separados por benchmark e segmento, com nome e CNPJ de cada ativo/fundo. Deve apresentar informações de rentabilidade absoluta e relativa dos fundos comparada com a meta atuarial, em períodos padrões de mercado, destacar o Patrimônio líquido, indicadores de risco e de performance, taxa de administração e enquadramento nos termos da Resolução CMN 3.922/2010, entre outras informações.

i) Apresentar relatório com **periodicidade diária**, com informações sobre os Títulos Públicos Federais, a saber: Tesouro IPCA+ (NTN-B); Tesouro Prefixado (LTN) e Tesouro Prefixado com Juros (NTN-F), informando o *Duration* de cada vértice, variação % do PU no dia e no mês e a Taxa Indicativa do título no mês atual e no anterior. Para uma melhor interpretação dessas informações, deverá ser apresentada a média ponderada das taxas indicativas dos títulos que compõe os índices e sub índices IMA.

j) Apresentar 05 (cinco) amostras das suas análises (observada as condições necessárias na emissão de parecer), sendo composta por (1) um fundo de renda fixa com benchmark em algum sub índice do IMA - Índice de Mercado ANBIMA ou IDKA – Índice de Duração Constante ANBIMA; (1) um fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”; (1) um fundo de Renda Variável; (1) um fundo Multimercado e (1) um fundo estruturado, podendo ser um FII (Fundo de Investimento Imobiliário) ou um FIP (Fundo de Investimentos em Participações), onde seja exposta, através de uma análise quantitativa e qualitativa, a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado.

k) Apresentar amostra dos informativos elaborados pela licitante, informando sua respectiva periodicidade, que tem por objetivo levar aos participantes no processo de gestão dos recursos financeiros, informações do mercado financeiro, políticas, projeções e demais assuntos relacionados.

l) Apresentar uma amostra de um Estudo de Macro Alocação de Ativos – Asset Liability Management – ALM, realizado pela contratada. (Estudo de Otimização da Carteira).

m) Disponibilização e apresentação do ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a carteira de investimentos do instituto, e comprovar a disponibilização de relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.

n) Apresentar relatório da consolidação da carteira de investimentos **diário**, possibilitando aos gestores do TIMBOPREV o acompanhamento da evolução patrimonial através de uma cota única. Apresentar as informações de cada ativo de forma individual e consolidada. A apuração da rentabilidade da carteira

consolidada deverá conter a variação percentual diária, mensal, no ano e em 12 meses, comparada com a variação % do CDI e da Meta Atuarial do Instituto.

- o) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 03 (três) ou mais consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.
- p) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 02 (dois) consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.
- q) Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionário 01 (um) consultor com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

10.2 - Todos os itens acima deverão ser apresentados em documento impresso para análise por parte da comissão de licitação, ou a quem ela designar.

10.3 - No item “m” a análise e pontuação apenas será auferida mediante acesso ao ambiente web privado, através do login e senha, com a devida disponibilização e comprovação das condições estabelecidas.

10.4 – Para os itens “o”, “p” e “q” a pontuação será auferida apenas uma única vez, conforme item/quantidade de consultores devidamente comprovado (nos termos da tabela 1 do item 11).

10.5 – A comprovação dos itens “o”, “p” e “q” dar-se-á da seguinte forma: a) para comprovação do credenciamento na CVM, através do Registro/Declaração de emissão da Comissão de Valores Mobiliários – CVM; b) para comprovação de que o(s) consultor(es) pertence(m) ao quadro societário ou quadro funcional da licitante, através da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para a abertura do presente certame ou o Livro de registro de funcionários.

11. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1 - O **TIMBOPREV** adotou o percentual de 70% para técnica em detrimento de 30% de preço na contratação de consultoria financeira visando a relevância destes serviços ao Instituto, e principalmente devido à complexidade e volatilidade do mercado financeiro, visando dar subsídios às decisões do Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho de Administração, no sentido de preservar o patrimônio do **TIMBOPREV**. A contratação da consultoria dar-se-á pela necessidade de planejar, avaliar, controlar e gerenciar os investimentos de forma eficaz e objetiva, acompanhando a rentabilidade da carteira, os riscos envolvidos em cada fundo de investimento, a política de investimentos, o enquadramento legal, além de todos os elementos necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas pela legislação, que poderá melhorar os resultados dos investimentos e resguardar os recursos do Regime Próprio de Previdência do Município de Timbó.

11.2 - A proposta técnica terá no máximo 70 (setenta) pontos e a proposta de preços terá no máximo 30 (trinta) pontos, observados o estabelecido no item 10 e os critérios da tabela 01 e tabela 02:

Tabela 01 - Tabela de Pontuação da Proposta Técnica (PT):

Item	Descrição	Pontuação	
		Apresentou	Não apresentou
1	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo a composição/distribuição da carteira de investimentos (mês atual e mês anterior) por segmento e tipo de ativo, que contenha a composição (valores monetários e percentual) da carteira de cada um dos fundos investidos, da carteira própria (se houver) e a consolidação total de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, demonstrando entradas/saídas de recursos, novas aplicações, resgate total de ativos e total do patrimônio do instituto, bem como a participação de cada gestor na carteira de investimentos e o resumo/distribuição (em percentuais) por segmento e por instituição financeira.	5 pontos	0 pontos
2	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo o desempenho/retorno da carteira de investimentos do instituto em valores monetários, separados por segmento e por ativo, demonstrando o retorno de cada um dos fundos investidos, mês a mês e consolidado no ano.	5 pontos	0 pontos
3	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo o percentual da rentabilidade e risco dos ativos individual e comparativa (no mês, ano e 12 meses), indicando os benchmarks de cada ativo, rentabilidade e meta de modo a identificar o desempenho de cada ativo; rentabilidade e risco dos ativos por investimento, bem como a rentabilidade da carteira, indicadores, e da meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos (no mês, ano e 12 meses).	5 pontos	0 pontos
4	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo análise de risco da carteira (incluindo notas metodológicas e explicativas) com Medidas de Risco e de Desempenho da Carteira,	5 pontos	0 pontos

	apresentado com indicativo mensal, em 3 meses e em 12 meses, com no mínimo as seguintes medidas de risco: Volatilidade anualizada, VaR (95%), <i>Tracking Error</i> , Sharpe, Beta, Alfa de Jensen, <i>Draw-Down</i> , <i>Treynor</i> . Deverá demonstrar ainda, além das medidas de Risco e de Desempenho já solicitadas, o resultado de um STRESS TEST com base nos últimos 24 meses da Carteira de Investimentos do Instituto, com a metodologia para tanto.		
5	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo Liquidez e custo das aplicações que compõe a carteira, por ativo/fundo de investimento (devidamente identificado com nome/CNPJ), informando a conversão e liquidez das aplicações e resgates, incluindo carência, prazos de cotização e liquidação das aplicações e resgates, taxa de administração e taxa de performance. (Relatório com no mínimo de 10 (dez) fundos/ativos).	5 pontos	0 pontos
6	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo fluxo de caixa da carteira de modo que permita verificar as movimentações financeiras (aplicações e resgates) realizadas no mês indicando o respectivo ativo e a consolidação de valores das movimentações, bem como indicar as movimentações de recursos por índice.	3 pontos	0 pontos
7	Apresentar um relatório com periodicidade mensal , que contenha no mínimo enquadramento ou não de cada ativo de acordo com a legislação, Política de Investimento e demais exigências legais aplicável, por ativo, segmento e gestor, apresentando informações completas de cada ativo/fundo investido, contendo no mínimo a identificação do fundo (nome e CNPJ), do gestor e administrador de cada fundo/ativo; PL do fundo; cota; quantidade de cotistas; o percentual de participação do instituto em cada fundo; a participação dos investimentos do instituto na totalidade do PL; percentual nos termos do art. 13 e 14 da resolução 3922/2010. E ainda limites por segmento de acordo com o estabelecido na resolução 3922/2010 e na Política de Investimentos comparado com a carteira	6 pontos	0 pontos

	(em percentual e valor monetário); patrimônio sob gestão de cada instituição/gestor, bem como o status do enquadramento (enquadrado ou não enquadrado) entre outras informações necessárias.		
8	Apresentar relatório com periodicidade mensal (no mínimo) que possibilite o acompanhamento da indústria de fundos de investimentos obrigatoriamente adequados ao instituto. Para praticidade e objetividade no uso e comparação entre os pares, os fundos de investimentos devem estar separados por benchmark e segmento, com nome e CNPJ de cada ativo/fundo. Deve apresentar informações de rentabilidade absoluta e relativa dos fundos <u>comparada com a meta atuarial</u> , em períodos padrões de mercado, destacar o Patrimônio líquido, indicadores de risco e de performance, taxa de administração e enquadramento nos termos da Resolução CMN 3.922/2010, entre outras informações.	4 pontos	0 pontos
9	Apresentar relatório com periodicidade diária , com informações sobre os Títulos Públicos Federais, a saber: Tesouro IPCA+ (NTN-B); Tesouro Prefixado (LTN) e Tesouro Prefixado com Juros (NTN-F), informando o <i>Duration</i> de cada vértice, variação % do PU no dia e no mês e a Taxa Indicativa do título no mês atual e no anterior. Para uma melhor interpretação dessas informações, deverá ser apresentada a média ponderada das taxas indicativas dos títulos que compõe os índices e sub índices IMA.	5 pontos	0 pontos
10	Apresentar 05 (cinco) amostras das suas análises (observada as condições necessárias na emissão de parecer), sendo composta por (1) um fundo de renda fixa com benchmark em algum sub índice do IMA - Índice de Mercado ANBIMA ou IDKA – Índice de Duração Constante ANBIMA; (1) um fundo de Renda Fixa que contenha a expressão “Crédito Privado”; (1) um fundo de Renda Variável; (1) um fundo Multimercado e (1) um fundo estruturado, podendo ser um FII (Fundo de Investimento Imobiliário) ou um FIP (Fundo de Investimentos em Participações), onde seja exposta, através de uma análise quantitativa e	5 pontos	0 pontos

	qualitativa, a clara opinião da consultoria a respeito do produto financeiro analisado.		
11	Apresentar amostra dos informativos elaborados pela licitante, informando sua respectiva periodicidade, que tem por objetivo levar aos participantes no processo de gestão dos recursos financeiros, informações do mercado financeiro, políticas, projeções e demais assuntos relacionados.	2 pontos	0 pontos
12	Apresentar uma amostra de um Estudo de Macro Alocação de Ativos – Asset Liability Management – ALM, realizado pela contratada. (Estudo de Otimização da Carteira).	5 pontos	0 pontos
13	Disponibilização e apresentação do ambiente web privativo, acessado por login e senha, para elaboração e publicação das APR's, com extração automática das informações relacionadas com a carteira de investimentos do instituto, e comprovar a disponibilização dos relatórios, análises, diagnósticos entre outros documentos financeiros. A apresentação do ambiente web deverá ocorrer mediante a entrega de documento escrito contendo o endereço do sítio eletrônico do ambiente web e a respectiva informação de login e senha de acesso.	6 pontos	0 pontos
14	Apresentar relatório da consolidação da carteira de investimentos <u>diário</u> , possibilitando aos gestores do TIMBOPREV o acompanhamento da evolução patrimonial através de uma cota única. Apresentar as informações de cada ativo de forma individual e consolidada. A apuração da rentabilidade da carteira consolidada deverá conter a variação percentual diária, mensal, no ano e em 12 meses, comparada com a variação % do CDI e da Meta Atuarial do Instituto.	3 pontos	0 pontos
15	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 03 (três) ou mais consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.	6 pontos	0 pontos
16	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 02 (dois)	4 pontos	0 pontos

	consultores com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.		
17	Comprovação de que a licitante possui no quadro societário ou quadro de funcionários 01 (um) consultor com Registro/Credenciamento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.	2 pontos	0 pontos

Tabela 02 - Tabela de Pontuação da Proposta de Preços (PP)

Item	Descrição	Pontuação
1	Proposta de menor valor apresentada	30 pontos
2	Proposta que supere em até 50% a menor proposta apresentada	25 pontos
3	Proposta que supere acima dos 50% a menor proposta apresentada	15 pontos

11.3 - A classificação das propostas técnicas e das propostas de preço será efetuada pela Comissão Permanente de Licitações durante a sessão de abertura dos ENVELOPE 02 e ENVELOPE 03, que expedirá parecer demonstrando a classificação dos proponentes, onde serão atribuídos pontos a cada um dos critérios estabelecidos nos termos das tabelas 01 e 02.

11.4 – **A Pontuação Final (PF)** é que determinará a classificação das propostas, e será obtida através da soma da Pontuação da Proposta Técnica (PT) com a Pontuação da Proposta de Preços (PP), da seguinte forma: **PF =PT+PP**.

11.5 - Somente será considerada classificada a empresa que obtiver no mínimo 55 (cinquenta e cinco) pontos na Proposta Técnica.

11.6 - **Será desclassificada a proposta que:**

- Não atender as exigências contidas neste Edital e seus anexos;
- Superem o valor mensal de R\$ 4.461,67 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos);
- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, sendo considerado preço inexequível aquele que estiver muito abaixo do praticado no mercado, tornando inviável a prestação dos serviços.

11.7 - **Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior pontuação.**

Osmair de Castilho
Presidente Conselho de Administração
Presidente Comitê de Investimentos

Carmelinde Brandt
Diretora Administrativa/Financeira

Joel Ricardo Raiter
Comitê de Investimentos

Thais Becker
Comitê de Investimentos

(*) *Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó*

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador
(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Tomada de Preço nº. 01/2021 TIMBOPREV, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, dede 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, para participar da Tomada de Preço n.º 01/2021 – TIMBOPREV, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ___ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xxx/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA, AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ - TIMBOPREV, CONFORME CONSIDERAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ – TIMBOPREV, autarquia municipal, CNPJ n.º 14.911.565/0001-35, localizado na Rua Recife, 143, Sala 01 – Centro, Timbó/SC, através de sua diretora administrativa financeira, a Sr.ª Carmelinde Brandt, abaixo denominado **TIMBOPREV** e a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado CNPJ nº _____, com sede na _____, nº ___, bairro: ___, cidade de ___/___ representada por _____, brasileiro, ___, ___, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ___, bairro ___, ___/___, abaixo denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações, demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 01/2021, Termo de Referência e demais anexos, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E PRAZO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços técnicos de assessoria e consultoria financeira, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – **TIMBOPREV**, tudo conforme as condições, disposições, formas, especificações e demais obrigações estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de Referência (Anexo I), anexos e do presente instrumento.

O objeto compreende a execução, pela **CONTRATADA** de toda a prestação de serviços e especificações contidos no Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de Referência (Anexo I), demais anexos e o presente instrumento.

A prestação destes serviços cumprirá, além das formas, condições, descrições, responsabilidades, obrigações, prazos, especificações técnicas e disposições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de Referência (Anexo I), anexos e do presente instrumento, aquelas estabelecidas pelo **TIMBOPREV**. Esta prestação de serviços abrange a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços/atos/procedimentos/fornecimentos que se fizerem necessários ao pleno e total cumprimento do objeto, Edital, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento.

O presente contrato, Edital de Tomada de Preços nº. 01/2021, Termo de Referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado válido e existente para todos os fins.

O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS E RESPONSABILIDADES

O objeto será executado pela **CONTRATADA** de conformidade com as especificações, prazos, detalhamentos, exigências e demais disposições, obrigações, responsabilidades e qualificações do Edital de Tomada de Preço n.º 01/2021, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento.

O objeto deverá ser integral e exclusivamente executado e realizado pela **CONTRATADA**, sem quaisquer restrições, a qual deverá apresentar todo o aparato e estrutura, sejam elas de que naturezas/espécies forem, necessárias a plena execução do objeto. Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), especializado(s), equipado(s) (inclusive com os itens de proteção) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

A **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica especializada para esclarecimentos, orientações, solução de problemas, através de atendimento eletrônico, telefônico e presencial na sede do **TIMBOPREV**.

As despesas decorrentes de viagens, telefonemas, interurbanos, estadia, transporte local, refeições e o custo das horas despendidas com deslocamento para o cumprimento do objeto, inclusive aqueles junto à sede do **TIMBOPREV**, serão de plena e total responsabilidade da **CONTRATADA**.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de todo o material, produtos, matéria prima, estruturas, mão de obra, pessoal, maquinário e equipamento necessário à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de Referência, anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, parafiscais, securitários, previdenciários, sociais, comerciais, tributários, administrativos ou de outra natureza (aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **TIMBOPREV** ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou a terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O **TIMBOPREV** pagará a **CONTRATADA**, por toda a execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de Referência e anexos, o **valor mensal de R\$ _____ (_____)**.

O pagamento será efetuado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - **TIMBOPREV**, mensalmente, mediante o cumprimento dos serviços constantes no item 1.2 do Termo de Referência, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

Estes pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CONTRATADA**, da relação de empregados e das guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas (quando necessário e exigido pelo **TIMBOPREV**), bem como dos documentos fiscais/notas fiscais dos serviços efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais condições deste instrumento, Edital, Termo de Referência, cronograma, proposta comercial e anexos, bem como aquelas estabelecidas pelo **TIMBOPREV**.

Os pagamentos serão efetuados pelo **TIMBOPREV** a **CONTRATADA** através de depósito bancário junto a agência nº. ___, conta nº. ___, do Banco ___, de titularidade desta última.

Neste preço estão inclusos todos os custos da responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais necessários a plena execução do objeto, atribuições e obrigações do Edital, Termo de Referência, anexos e deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

Será exigido da Licitante/Contratada, quando for o caso, a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2650	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
33390390500000000000	Servicos técnicos profissionais
1750000	Taxa de Administração RPPS

O reajuste será feito somente após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Na ausência de acordo entre as partes, o valor será reajustado pelo índice IPCA.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades do Edital de Tomada de Preços nº xx/2021, Termo de Referência, anexos e deste instrumento, fica a **CONTRATADA** totalmente responsável:

- a) Cumprir com a qualidade técnica exigida, todas as obrigações constantes deste edital e anexos, termo de referência e contrato;
- b) Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- c) Prestar todo o apoio que o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Timbó entenda necessário para que os trabalhos possam ser iniciados da melhor forma possível;
- d) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;
- e) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);
- f) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;

- g) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometerem pela prestação de serviços objeto deste contrato;
- h) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- i) Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela apreciação da CONTRATADA;
- j) Disponibilizar no site da CONTRATADA a plataforma web de acesso privativo do TIMBOPREV por login e senha permitindo a impressão/download de informes, relatórios e análises de investimentos;
- k) Disponibilizar, na plataforma web (e/ou por meio eletrônico quando for o caso) os serviços e relatórios descritos no item 4 deste termo de referência, além das demais condições estabelecidas na legislação vigente. Os relatórios deverão ser padronizados e personalizados com textos, gráficos, planilhas que serão analisados pelo TIMBOPREV e se necessário deverão ser refeitos de acordo com a orientação;
- l) Ficar à disposição e atender os servidores do TIMBOPREV para esclarecimentos, orientações entre outras solicitações;
- m) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
- n) Responsabilizar-se pelo Pessoal Técnico especializado permanentemente necessário à execução do contrato;
- o) Executar os serviços com eficiência e presteza, atendendo às orientações/solicitações do TIMBOPREV e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e legislação vigente;
- p) Cumprir as orientações do TIMBOPREV, necessárias para o fiel desempenho das atividades e emissão de relatórios e pareceres;
- q) Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo TIMBOPREV;
- r) Comunicar formalmente e previamente ao TIMBOPREV toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- s) Comparecer às reuniões convocadas pelo TIMBOPREV;
- t) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TIMBOPREV e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;
- u) Entregar o serviço de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, legislação e orientações vigente e aquelas apresentadas pelo TIMBOPREV;
- v) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;
- w) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o TIMBOPREV;
- x) Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e legislação específica aplicada a espécie.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO TIMBOPREV

Além das obrigações e responsabilidades do Edital de Tomada de Preços nº 01/2021, Termo de referência, anexos e deste instrumento, compete também ao **TIMBOPREV**:

- a) Notificar à **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades, fixando o prazo para sua correção;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos no Contrato;
- c) Fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações necessárias para execução do contrato;
- d) Colaborar, sempre que possível, com medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos que a **CONTRATADA** venha solicitar para a execução do Contrato;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços executados pela **CONTRATADA** referente ao objeto deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, Termo de Referência, anexos, deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **TIMBOPREV**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução/entrega do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato (correspondente ao valor total de 12 meses), sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato (correspondente ao valor total de 12 meses), devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, Termo de Referência e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

As sanções previstas neste instrumento, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, bem como quaisquer valores devidos ao MUNICÍPIO, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução do contrato, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo Poder Público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) após regular processo administrativo, acarreta à empresa infratora a suspensão do direito de licitar enquanto perdurar a inadimplência, independente da instauração de novo processo.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo descumprimento ou qualquer falha no fornecimento, prestação dos serviços ou quaisquer condições deste instrumento, edital, Termo de Referência e demais anexos;
- b) por qualquer paralisação das atividades por parte da **CONTRATADA**;
- c) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **TIMBOPREV**;
- d) pelo ato de autoridade ou lei superveniente que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;

- e) unilateralmente pelo **TIMBOPREV** de forma imediata e a qualquer tempo, sem que haja qualquer tipo de indenização ou reparação a serem pagas, sejam eles de que natureza forem;
- f) determinada por ato unilateral e escrito do **TIMBOPREV**, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- g) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo **TIMBOPREV**, com as consequências previstas na Cláusula Sexta.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CONTRATADA** fica desde já obrigada a manter sigilo acerca das informações que poderá ter acesso em virtude da prestação dos serviços deste instrumento, tomando todas as precauções e medidas necessárias, arcando, de forma única e exclusiva com todos os custos, ônus, responsabilidades e obrigações.

O **TIMBOPREV** exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto, sendo que em nenhuma hipótese estará a **CONTRATADA** eximida das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, securitárias, fiscais, penais, comerciais ou outras relacionadas à execução do objeto e demais atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento. A fiscalização a ser efetuada pelo **TIMBOPREV** poderá ser por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos.

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **TIMBOPREV**.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

A **CONTRATADA** executará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **TIMBOPREV**.

CLÁUSULA NONA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato. Por estarem totalmente de acordo as partes assinam este instrumento em 04 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Timbó/SC, ____ de _____ de 2021.

TIMBOPREV
CARMELINDE BRANDT

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:
CPF n.º

TESTEMUNHA

Nome:
CPF n.º