



**DISPENSA DE LICITAÇÃO**



<b>ORIGEM:</b>	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
<b>PROCESSO:</b>	2024.02.02.01
<b>TIPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	DIRETA
<b>TIPO DE OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV.
<b>LINK PARA ANEXO DA(S) PROPOSTA(S):</b>	<a href="mailto:LICITACAOBOAVIAGEM@GMAIL.COM">LICITACAOBOAVIAGEM@GMAIL.COM</a> <a href="https://www.acotacao.com.br/pmboaviagem/dispensas/B53DE30CE07539E1C9D3903B720DD3C0">HTTPS://WWW.ACOTACAO.COM.BR/PMBOAVIAGEM/DISPENSAS/B53DE30CE07539E1C9D3903B720DD3C0</a>

**CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
- 1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.
- 1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter



propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**2 – DO OBJETO**

2.1 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV.

**3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

3.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV.	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
					<b>R\$ 15.000,00</b>

3.2 - Conforme exigência legal, o Instituto de Previdência do Município do Município de Boa Viagem/CE, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor



médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.



#### 4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Instituto de Previdência do Município, do Município de Boa Viagem/CE, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) enviada(s) no horário das **08:00hs às 12:00hs**, em dias úteis junto ao e-mail Oficial do Setor de licitações [licitacaoboaviagem@gmail.com](mailto:licitacaoboaviagem@gmail.com) ou através do link: <https://www.acotacao.com.br/pmboaviagem/dispensas/b53de30ce07539e1c9d3903b720dd3c0> até a data limite.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **12:00hs** do dia **08 de fevereiro de 2024**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Instituto de Previdência do Município garanta o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

#### 5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

##### 5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;



5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

### 5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o item 5 desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.



## 6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

## 7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

### 7.1 – DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

7.1.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

7.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o ultimo aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.2 - **Cédula de Identidade e Cpf**, dos Sócios-Administradores ou do titular da empresa;

7.1.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (**ISS**) relativo ao domicilio ou sede proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa dispensa;

7.1.1.5 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

7.1.1.6 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.1.1.7 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.1.1.8 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.1.1.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante;

7.1.10 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público, com identificação do emitente, que comprove ter a licitante executado serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.



7.1.11 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

7.1.12 - Registro do(s) responsável(is) técnico(s) como consultor(es) de valores mobiliários junto à CVM;

7.1.13 - Indicação de equipe técnica para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais, sendo cada um deles detentor de, pelo menos, um dos títulos elencados a seguir:

a) Registro junto à CVM de consultor de valor mobiliários;

b) Registro junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON;

c) Certificações CEA, CGA, CNPI, CFA, CFP ou superior conforme Deliberação N.º 783/17 da CVM.

7.1.14 - A comprovação de vínculo dos profissionais componentes da equipe técnica deverá ser feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", devendo estar expreso a data de admissão e demissão do mesmo, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social e aditivos e/ou último aditivo consolidado, se houver devidamente registrado(s) na junta comercial competente.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços, devidamente formalizado, assinado e com firma reconhecida, vigente na data de abertura desta licitação.

7.1.15 - Comprovação de que a empresa possui software para monitoramento da Indústria de Fundos de investimentos, que subsidie a licitante a apresentar alternativas de investimentos e que evidenciem a capacidade de atendimento do presente Termo de referência.

7.1.1.16 - Certidão negativa de feitos sobre concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.1.1.17 - A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

7.1.1.18 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **(modelo 01)** apresentado no **(Anexo III)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;



## 8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária n.º 1501.09.122.0020.2.104 e Elemento de despesa n.º 33.90.39.00

### PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N.º 07.963.515/0001-36 | CGF N.º 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



## 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Poderá o Instituto de Previdência do Município revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 - O Instituto de Previdência do Município deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

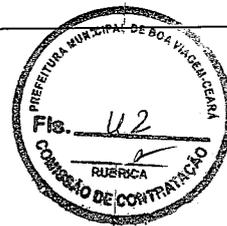
9.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

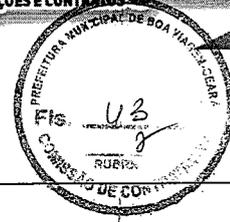
## 10 – ANEXOS

- 10.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);
- 10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.



Boa Viagem/CE, 02 de fevereiro de 2024

**Artur Valle Pereira**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV.**

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente prestação de serviço tem por finalidade a contratação de assessoria de investimentos para escolha e acompanhamento de produtos financeiros, visando o correto atendimento às exigências da Secretaria de Previdência na obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) e fornecendo software de gerenciamento de carteira para controle e monitoramento dos investimentos. A Resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria MTP nº 1.467/2022, que dispõem sobre as normas das aplicações dos recursos, versam sobre a contratação de consultoria de investimentos, inclusive estabelecendo critérios técnicos e exigindo o registro regular na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Diante dessas exigências, faz-se necessária a contratação de especialistas que possam assessorar o gestor e conselheiros do IPMBV, para planejar, executar e gerenciar seus investimentos de forma eficaz e objetiva. Desta forma justifica-se o quão é indispensável a contratação de assessoria e consultoria de investimentos objetivando uma maior governança e segurança ao RPPS, seu gestor e seus segurados.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

**3.1 - Descrição do item e quantitativo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS, NA FORMA DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963, DE 25.11.2021, DO CMN E DA PORTARIA MTP Nº 1.467, DE 02.06.2022, ALÉM DO FORNECIMENTO DE SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, DE INTERESSE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV	MÊS	12

**3.2 - Da especificação detalhada dos serviços:**



3.2.1 – Os Serviços de Assessoria e Consultoria em Investimentos consistem em:

3.2.1.1 - Análises de fundos de investimentos com a apresentação e relatório explicativo para que possa subsidiar análise e entendimento da diretoria executiva, conselheiros e gestor de recursos;

3.2.1.2 - Proceder a análise de novos produtos financeiros para aplicações em obediência à Resolução CMN nº 4.963/2021, Portaria MTP nº 1.467/22 e Política de Investimentos e suas respectivas alterações;

3.2.1.3 - Emitir pareceres técnicos sobre as melhores alternativas de investimentos de recursos das reservas técnicas dos benefícios (alocação, realocação e resgate);

3.2.1.4 - Elaboração de relatórios mensais com análise do desempenho da carteira de investimento do RPPS, informando a rentabilidade consolidada (mensal e acumulada), enquadramento das aplicações, comparadas à meta atuarial de acordo com os termos da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria nº 1.467/22 e da Política de Investimentos vigente e suas respectivas alterações;

3.2.1.5 - Elaborar, no mínimo, trimestralmente, relatórios detalhados sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do regime e a aderência à política de investimentos, que deverão ser submetidos para avaliação e adoção de providências pelos órgãos responsáveis, conforme atribuições estabelecidas na forma do § 2º do art. 86 da Portaria MTP nº 1.467/2022;

3.2.1.6 – Elaborar o relatório de acompanhamento da execução da política de investimentos relativo ao ano anterior junto ao Diretoria Executiva e apresentar para a diretoria executiva e conselhos;

3.2.1.7 – Elaborar relatórios, no mínimo, semestralmente, junto com o Diretoria Executiva contemplando as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos do RPPS às normas em vigor e à política de investimentos; as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com estabelecimento de cronograma para seu saneamento, quando for o caso; e análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las;

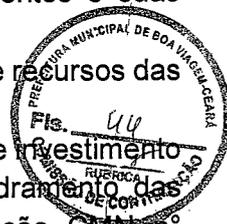
3.2.1.8 - Elaborar relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao ano anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, a composição do ativo, a evolução do patrimônio, risco dos ativos e a composição da carteira de imóveis, se houver;

3.2.1.9 - Além dos relatórios e análises específicos acima citados, as ferramentas eletrônicas deverão também conter, para uso e orientação, o seguinte:

- c. Panorama Econômico relativo ao mês anterior, com sínteses da situação externa e interna;
- d. Boletim Econômico contendo o desempenho dos indicadores econômicos e projeções do mercado.

3.2.1.10 - Participar, quando solicitado, com a presença de analista de investimentos e/ou consultor, em reunião por videoconferência para apresentação dos resultados e metas estabelecidas, especialmente, mas não limitada a:

- i. Apresentação das análises dos relatórios realizados;
- j. Nível de exposição da carteira aos riscos;
- k. Novas estratégias e produtos utilizados pelo mercado;
- l. Perspectivas para o mercado e estratégias para a alocação de recursos da contratante;
- m. Aspectos técnicos gerais da gestão das carteiras;





- n. Aderência dos investimentos perante a legislação previdenciária e análise perante as metas atuárias estipuladas;
- o. Análise do cenário econômico nacional e suas implicações nos direcionamentos das aplicações financeiras dos recursos do RPPS;
- p. Outras pautas a serem definidas pela Contratante.
- 3.2.1.11 - Assessorar a elaboração e possíveis alterações da Política de Investimentos, nos termos da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Portaria MTP nº 1.467/22 e suas respectivas alterações. A Contratada participará das discussões com o Gestor de Recursos e da Diretoria Executiva, devendo considerar na realização dos trabalhos os aspectos legais da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Portaria MTP nº 1.467/22, bem como outros dados exigidos pela Secretaria de Previdência;
- 3.2.1.12 - Auxiliar na elaboração e envio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN para a Secretaria de Previdência e caso seja necessário, realizar sua revisão/alteração;
- 3.2.1.13 - Auxiliar na elaboração e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR para a Secretaria de Previdência através do Cadprev, e caso seja necessário, realizar sua revisão/alteração;
- 3.2.1.14 - Auxiliar no preenchimento do formulário de Autorização de Aplicação e Resgate - APR para cada movimentação realizada durante a vigência do contrato;
- 3.2.1.15 - Responder as diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS a Secretaria de Previdência, TCE e demais órgãos de fiscalização;
- 3.2.2 - Disponibilização de acesso a Software de Gerenciamento de Carteira de Investimentos contendo no mínimo:
- 3.2.2.1 - Acesso via web;
- 3.2.2.2 - Composição da carteira de investimentos;
- 3.2.2.3. Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
- 3.2.2.4 Possibilidade de inclusão de mais de uma carteira de investimentos e apresentação de forma segregada e consolidada;
- 3.2.2.5 - Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e Política de Investimentos e suas respectivas alterações;
- 3.2.2.5 - Rentabilidade mensal e acumulada no ano e comparação com a meta atuarial;
- 3.2.2.6 - Ferramenta de comparação de fundos de investimentos;
- 3.2.2.7 - Emissão de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de investimentos;
- 3.2.2.8 - Divisão da carteira de investimentos por instituição administradora e gestora de fundos de investimentos; segmentos de aplicação, liquidez e índices de referência;
- 3.2.2.9 - Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
- 3.2.2.10 - Disponibilização de documentação do Credenciamento das instituições;
- 3.2.2.11 - Ferramenta de auxílio para preenchimento dos Formulários APR;
- 3.2.2.12 - Geração de login e senha para membros de Conselho, Auditores ou quaisquer outras pessoas com acesso restrito a informações, sendo estas definidas pelo gestor do RPPS;
- 3.2.2.13 - A contratada deverá realizar treinamento para os usuários indicados pela contratante para utilização do sistema.



#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, os valores unitários em algarismo de cada item, o valor total em algarismo e por extenso, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais



despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

4.2 Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência

4.3 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Quanto à entrega:

5.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, ~~contados da data~~ de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Termo de Referência e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

5.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

5.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

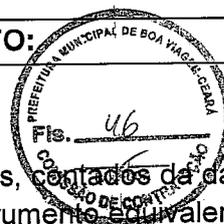
5.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do (s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual.

5.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.2 - Quanto ao recebimento:





5.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

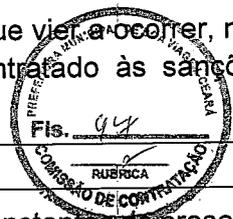
5.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2.3 - Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

5.2.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.



## 6 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1 - Não será aceito objeto que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

6.2 - A Contratada deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.

6.3 - A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

6.4 - A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

## 7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal vigente do Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem – IPMBV.

## 8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo;
- II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, se pessoa jurídica;
- IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;



- V) CND emitida pelo município domiciliado;  
VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.  
8.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.  
8.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.  
8.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.  
8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.



## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.  
9.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.  
9.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido, tomando-se por base o valor contratual.  
9.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.  
9.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.  
9.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.  
9.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.  
9.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.  
9.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.  
9.10 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone de contato.  
9.11 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



9.12 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

9.13 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.14 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

10.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

10.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

10.8 - Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

10.9 - Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.

10.10 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

10.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução. 10.12 - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

## 11 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IGP-M - Índice Geral de Preços de Mercado, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente,





sempre que este ocorrer. 11.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

11.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## 12 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1 - O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2024, contado a partir da sua assinatura.

12.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

## 13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo (a) ordenador (a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo (a) ordenador (a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato.

13.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos.

## 14 - DO VALOR ESTIMADO

14.1 - De acordo com as pesquisas de mercado realizadas com empresas do ramo de atividade do objeto deste termo.

## 15 – DA SUCONTRATAÇÃO

15.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



**16 – DAS EMENDAS ACAUTELADORAS**

16.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

Ao

Agente de Contratação

O Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem/CE

Ref.: Dispensa de Licitação nº 2024.02.02.01



Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV**, pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV	MÊS	12	R\$ --	R\$ --
					R\$ --

**DECLARAMOS**, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal,



PREFEITURA DE  
**BOAVIAGEM**  
Construindo uma Nova História



custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

**Proponente:**

**Cnpj nº:**

**Nome do Representante Legal:**

**Cpf nº:**

**Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Dados bancários:**

**Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



(Nome do Representante Legal)  
(Cpf)  
Carimbo e Assinatura do Proponente

**PREFEITURA DE BOA VIAGEM**

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.02.01**



**(Modelo nº01)**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador Cpf: \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Cpf \_\_\_\_\_