



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

002/2024

ÓRGÃO REQUISITANTE

Instituto de previdencia dos servidores público Municipais de Hortolandia

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, de Consultoria e Assessoria em Investimentos para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev

DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

INICIAL: 24/10/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

FINAL: 17/12/2024 às 13:59h (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **17/12/2024 às 14:00h** (horário de Brasília)

LOCAL: WWW.COMPRASNET.GOV.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA:

Fechado

COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

EDITAL Nº 0009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0393/2024

Torna-se público que o **HORTOPREV**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.335.616/0001-86, sediado na Rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Superintendente**, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133. de 2021**, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, considerando o modo de disputa **FECHADO** e o critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente concorrência é a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, de Consultoria e Assessoria em Investimentos para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev, conforme Termo de Referência – Anexo I**– Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para orientação de agentes públicos, de forma preventiva e consultiva, das áreas de contabilidade, orçamento, finanças e recursos humanos.

1.3. Regime de execução: Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

regime de empreitada por preço global.

1.4. Valor referencial: O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia se reserva no direito de não divulgar o valor referencial do presente certame, nos termos do artigo 24 da Lei Federal 14.133/2021.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma de Compras e Licitações do Governo Federal, no endereço www.comprasnet.gov.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Sociedade de Propósito Específico (SPE);



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

2.6.11. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

2.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

técnica.

3 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma Legal.

3.2. Após 12 (doze) meses os preços poderão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE, tendo como base a data da apresentação das propostas.

3.3. Após o envio do CONTRATO, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da convocação, para devolvê-lo assinado. A assinatura deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.3. Após a disputa e negociação do preço o Agente de Contratação solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

4.3.1. Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO VIII – Dados Para Contato**, preenchido.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.4.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.4.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

4.4.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

4.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma Comprasnet no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

5.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma Comprasnet.

5.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5.2.1 A proposta técnica deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos **mencionados** neste item;

5.2.2 A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelo Agente de Contratação e a Comissão de Contratação;

5.2.3 O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no Art. 35, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.4 A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **100 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, conforme **ANEXO II - Proposta Técnica**, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas.

5.2.5 A proposta técnica será composta pelos elementos de **“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA”** e **“QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”**.

5.2.6 O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

5.2.6.1 No elemento de **“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA”** serão analisados e pontuados os critérios:

5.2.6.2 No elemento de **“QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”**, serão analisados e pontuados os critérios:

5.2.6.3 A proposta técnica será pontuada de acordo com as seguintes tabelas:

1.1. Expertise da empresa:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Item	Descrição	Especificação	Pontos	Pontuação Máxima
A	Comprovação de prestação de serviços mensais de consultoria fornecida para RPPS – Regime Próprio de Previdência Social - no máximo 5 declarações.	Declaração fornecida por RPPS com patrimônio acima de R\$ 750.000.000,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	5 por declaração	25
		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 500.000.000,00 até R\$ 749.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	4 por declaração	
		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 250.000.000,00 até R\$ 499.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	3 por declaração	

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 100.000.000,00 até R\$ 249.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	2 por declaração	
B	Comprovação de tempo de atuação como consultoria de valores mobiliários autorizado pela CVM (pessoa jurídica), mediante apresentação de ato de autorização ou credenciamento expedido pela CVM ou tela de cadastro neste órgão que comprove o	Mais que 6 anos (completos)	25	25
		De mais de 4 anos (completos) a até 6 anos	20	
		De mais de 2 anos (completos) a até 4 anos	15	
		De 1 ano (completo) até 2 anos	10	

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

	tempo de atuação.			
--	-------------------	--	--	--

1.2. Expertise da equipe:

Item	Descrição	Especificação	Pontos	Pontuação Máxima
C	Doutorado na área de Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.	10 por título	20

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

D	Mestrado na área de Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.	7,5 por título	15
E	Especialização ou MBA em Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias; ou CEA - Certificação ANBIMA de Especialista em	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do	5 por título	10

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

	Investimentos (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.		
F	Graduação em Administração ou Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por	2,5 por título	5

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

		tradutor juramentado no Brasil.		
--	--	---------------------------------------	--	--

5.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.11.1 A Pontuação Técnica está demonstrada no Item 8.34 e seguintes do Termo de Referência.

5.2.11.2 O julgamento dos itens disposto no item 5.2.6.3 será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no art. 36, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.11.3 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, Art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.11.2.1 Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência.

5.4. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.3.1 PROPOSTA DE PREÇO, conforme o modelo do **ANEXO III**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

- a)** Nome, endereço e CNPJ do licitante;
- b)** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, conforme

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Termo de Referência – Anexo I;

c) Preços mensal e total para o período de 60 (sessenta) meses para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.3.2 Declaração, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

5.3.3 Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria prestação de serviços ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à prestação de serviços, tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a atividade em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros; As quantidades de refeições apresentadas não são garantidas, e sim um potencial.

5.3.4 Mês de referência. A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser orçada em valores no mês vigente;

5.3.5 Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa, o prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** contados da data da abertura do certame.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5.3.5.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.5.2 Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.3.5.3 Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.3.6 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.3.7 O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.3.8 Em casos excepcionais, em que o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato for afetado, a Administração Pública poderá restabelecê-lo, nos termos do disposto no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa.

5.5. Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

5.5.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública,

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. Quando devidamente justificado e autorizado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO

6.6.1 O julgamento pelo preço implica na criação do Índice de Preço (IP), que será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{PPF^*}{PPF}$$

Onde:

IP = Índice de Preço

PPF* = menor Proposta de Preço dentre todas as proponentes

PPF = Proposta de Preço do Fornecedor da proponente em exame.

6.6.2 Para efeito de cálculo da Proposta de Preço do Fornecedor [PPF] serão

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

6.7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

6.7.1 A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 60% (sessenta por cento) para o Índice Técnico (IT) e o peso 40% (quarenta por cento) para o Índice de Preço (IP), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VAF} = (\text{IT} \times 0,6) + (\text{IP} \times 0,4)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 5.2.7.

IP = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 6.6.1.

6.7.2 A classificação final prevista atende ao disposto art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.3 O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o **MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL [VAF]**.

6.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.10. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 6.11.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.
- 6.12.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 6.13.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.14.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA FECHADO**.
- 6.15.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.15.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.15.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.17.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 6.18.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

6.22.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b)** Empresas brasileiras;
- c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.24. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.24.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.24.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 6.24.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.24.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 6.24.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

6.25. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

6.25.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

- a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.26. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.27. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.28.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.28.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.29.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

6.29.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.29.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.29.4. O Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

6.29.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.30. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de habilitação.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art.14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).
- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art.29, caput)
- 7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO VIII – Dados Para Contato**, preenchido.
- 7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 4.5. deste edital.
- 7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.9.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.10.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.11.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda;

7.11.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.11.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

7.11.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

7.11.5. FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.11.6. CNDT – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.12.2. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.12.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, sendo que os balanços limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.12.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere ao item 7.12.3 será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.12.5. Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.13.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Economia – CORECON, em plena validade.

7.13.2 Apresentar o ato declaratório de emissão da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), credenciando a licitante a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários;

7.13.3 Apresentar o ato declaratório de emissão da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) credenciando o responsável técnico da licitante a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários;

7.13.4 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, conforme item 8.30 do Termo de Referência.

7.13.5 Apresentar Declaração conforme item 8.31 do Termo de Referência.

7.14. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.14.1 Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI**, atestando que:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

7.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema Comprasnet.

7.16. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

7.17. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.19. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

7.19.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos,

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8– DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Agente de Contratação dar provimento ou negar o mesmo.

8.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de compras, do Hortoprev, localizado na rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023, que pode variar de 0,5% à 30% do Contrato.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br ou através do Sistema Comprasnet.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Hortoprev: hortoprev.hortolandia.sp.gov.br> Licitações e Contratos > Licitações em andamento

12 – DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.2. ANEXO I - Termo de Referência;

12.3. ANEXO II - Modelo de proposta técnica;

12.4. ANEXO III - Modelo de proposta de preços;

12.5. ANEXO IV - Declaração de vistoria técnica;

12.6. ANEXO V - Declaração de opção por não realizar a vistoria;

12.7. ANEXO VI - Modelo de Declarações;

12.8. ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar;

12.9. ANEXO VIII – Dados para contato;

12.10. ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato;

12.11. ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação.

Hortolândia, 23 de outubro de 2024.

Agente de contratação

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Estima-se a contratação por carga horária segundo a seguinte tabela:

Tipo	Carga Horária
Monitoramento mensal da carteira de investimentos	2 horas / mês
Monitoramento mensal de monitoramento macroeconômico	2 horas / mês
Emissão anual de Relatório de <i>Asset & Liability Management</i>	12 horas / ano
Análise anual de minuta de Política de Investimentos	12 horas / ano
Elaboração de pareceres diversos (análises de fundos, de credenciamentos, etc.)	4 horas / mês
Estudos, consultas e/ou reuniões diversas	4 horas / mês
Total / Mês	14 horas / mês

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.180 de 24 de janeiro de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O fornecimento destes serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que a atuação da consultoria de investimentos é atividade importante para o fiel desenvolvimento dos fins institucionais do HORTOPREV, quais sejam o correto



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

investimento do ativo financeiro previdenciário para o cumprimento das atuariais visando o devido pagamento de aposentadorias e pensões presentes e futuras.

- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Critérios da política anual de investimentos

4.2. A política de investimentos de 2024, aprovada pelo Conselho de Administração do instituto, atendimento ao § 2º do artigo 4º da Resolução CMN 4.963/2021, traz como requisito de contratação:

- 4.2.1. Ser pessoa jurídica;
- 4.2.2. Apresentar registro, autorização para atuação ou credenciamento nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;
- 4.2.3. Declarar elevado padrão ético e de conduta, não tendo sido condenado(a) em casos oriundos da atuação no mercado financeiro;
- 4.2.4. Apresentar regularidade fiscal e previdenciária;
- 4.2.5. Atender e observar toda regulamentação específica da CVM para os prestadores de serviço por ela regulados;
- 4.2.6. A contratação deve sujeitar o prestador e as partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do RPPS:
 - 4.2.6.1. Que não recebem qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudiquem a independência na prestação do serviço;
 - 4.2.6.2. Que não figurem como emissores dos ativos ou atuem na origem e estruturação dos produtos de investimentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços contratados, de forma geral, englobam:

- 5.1.1. Realizar levantamento das peculiaridades da carteira de investimentos do HORTOPREV, visando à adequação e otimização de seus ativos face às

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

características de seu passivo apresentadas na Avaliação Atuarial, levando em consideração as leis aplicáveis e o cenário econômico apresentado;

- 5.1.2. Realizar verificação periódica do enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações, ou outra que vier a substituir, bem como da política anual de investimentos, alertando em casos de desenquadramento e fornecendo subsídios para o reenquadramento;
- 5.1.3. Realizar a verificação periódica da rentabilidade individual e comparativa das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório, da rentabilidade do portfólio de investimentos do HORTOPREV como um todo, face a meta atuarial, dos riscos individuais e em grupo das aplicações financeiras, visando identificar quais ativos superam níveis de riscos aceitáveis, da liquidez dos ativos e potenciais riscos envolvendo a capacidade de pagamento dos fundos investidos, além de outros temas correlatos solicitados;
- 5.1.4. Realizar análise de desempenho dos investimentos do HORTOPREV, tanto de forma absoluta como também, e principalmente, de forma relativa a oportunidades de investimento disponíveis para os regimes próprios e investidores institucionais em geral;
- 5.1.5. Realizar análise de riscos baseada em informações das cotas dos fundos e ativos, e, principalmente com base em informações de carteira aberta (isto é, baseada nas características dos ativos e passivos que formam a carteira);
- 5.1.6. Realizar avaliação formal sobre aspectos técnicos de risco e legal de fundos de investimentos demandados pelo RPPS enquadrados nas instruções normativas da Comissão de Valores Mobiliários, Ministério da Fazenda, ou outros órgãos de controle, com recomendação, positiva ou negativa de investimento;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 5.1.7. Realizar cálculos quanto à marcação a mercado, ou na curva, da carteira de Títulos Públicos Federais, permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
- 5.1.8. Prestar consultoria no credenciamento de instituições financeiras junto ao RPPS, conforme portarias publicadas pelos órgãos de controle, emitindo opinião conclusiva quanto ao deferimento ou indeferimento do credenciamento das referidas instituições assim que solicitado;
- 5.1.9. Realizar análise formal de viabilidade de investimento de fundos de investimentos ofertados ao RPPS, verificando critérios como retorno, risco, liquidez, legalidade, enquadramento, cenário econômico, entre outros e emitir parecer conclusivo sobre o produto;
- 5.1.10. Emitir pareceres conclusivos diversos sobre a situação e oportunidades das aplicações financeiras do RPPS, bem como de qualquer outra situação correlata aos investimentos do HORTOPREV;
- 5.1.11. Dispor de contato para esclarecimento e dúvidas através telefone, correio eletrônico ou ferramenta específica dentro do sistema, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para retorno, além de prestar serviços gerais de consultoria de investimentos à distância, via telefone, em conferências, pela internet ou presencialmente;
- 5.1.12. Elaborar relatórios ou pareceres detalhados, periodicamente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo HORTOPREV dos investimentos alocados nos termos definidos abaixo;
- 5.1.13. Gerar relatórios e/ou cases de investimento que possam ser usados pelo HORTOPREV para subsidiar as decisões de investimento e desinvestimento;
- 5.1.14. Realizar e apresentar formalmente estudo de “*asset liability management*” uma vez ao ano, com base nos pareceres atuariais, via modelagem estocástica,



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

fornecendo elementos para o HORTOPREV tomar decisões sobre alocação entre os segmentos de aplicação e a assunção de riscos;

- 5.1.15. Prestar consultoria na preparação e apresentação das revisões e atualizações da Política de Investimento;
- 5.1.16. Realizar preparação e apresentação de material para envio aos órgãos reguladores, tais como DAIR (Ministério da Fazenda), RIRPP (TCE/SP), ou outros que vierem a surgir através de legislação correlata, nos formatos e prazos requeridos por estes órgãos, além de prestar consultoria e disponibilizar informações para preenchimento das prestações de contas específicas dos órgãos de controle externo;
- 5.1.17. Realizar preparação e apresentação de material para acompanhamento gerencial da Política de Investimento;
- 5.1.18. Prestar consultoria em assuntos relacionados a assembleias de cotistas, na perspectiva de construção de cenários, emitindo opinião conclusiva e tempestiva sobre o posicionamento do HORTOPREV em assembleias gerais de cotistas, participando inclusive, via telefone, internet ou presencialmente, das reuniões de orientação de voto em assembleias realizadas previamente no HORTOPREV;
- 5.1.19. A execução do serviço a ser prestado compreende, ainda, disponibilização de relatórios específicos e consolidados contendo informações sobre o nível de exposição das carteiras em relação aos diversos fatores de risco do mercado, com suporte funcional *in loco* e remoto.
- 5.1.20. A empresa contratada deverá apresentar relatórios específicos e demais afins, contendo minimamente os parâmetros para análise das carteiras e fundos de investimento indicados pelo HORTOPREV. Todos os relatórios deverão ser

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

entregues formalmente, podendo ser aceitos em meio digital (em formato editável e não editável), nos seguintes termos:

Tipo	Periodicidade	Conteúdo Esperado
Monitoramento mensal da carteira de investimentos	Mensal (a ser entregue em até 15 dias corridos do recebimento de todos os extratos)	Posição de cada investimento no fim do período, rendimento no mês, ano, 12 meses, volatilidade de cada ativo, movimentação ocorrida, enquadramento de cada ativo financeiro nas resoluções CMN e na política de investimentos em <u>todos os critérios exigidos pelas normas</u> , percentual de investimento face ao total investido nos moldes das resoluções CMN, patrimônio líquido dos fundos, proporção de posse do patrimônio líquido de cada fundo, índices estatísticos de retorno e risco, rendimento do portfólio como um todo, rendimento do portfólio de renda fixa e de renda variável (separadamente), comparações com a meta atuarial, custos dos investimentos, possibilidade de verificação da abertura da carteira até o ativo final (dentro do sistema ou integrado ao relatório), entre outros.
Monitoramento mensal de monitoramento macroeconômico	Mensal (a ser entregue em até 15 dias corridos do recebimento de todos os extratos)	Relatório mensal contendo as principais perspectivas, expectativas e atualizações do cenário macroeconômico que afetam direta ou indiretamente os investimentos da autarquia, contendo informações relevantes, resumo de notícias e dados econômicos, bem como indicadores financeiros dos últimos períodos, em linguagem clara e acessível, visando subsidiar decisões táticas e estratégicas da autarquia.
Relatório de <i>Asset & Liability Management</i>	Anual (a ser entregue dois meses após o recebimento da avaliação atuarial anual)	Estudo detalhando de asset & liability management via modelagem estocástica, com descrições sobre o método, posição e a base de dados utilizada, cenário econômico projetado, fluxo do passivo atuarial bem como as hipóteses atuariais assumidas, fluxo de caixa do passivo líquido, carteiras estratégicas sugeridas bem como tipos de ativos sugeridos e elegíveis a tais estratégias, entre outras informações, devendo ser extremamente detalhado em gráficos, tabelas, cenários e recomendações que possam servir de base para tomada de decisão quanto às estratégias de investimentos da autarquia. O estudo poderá ser feito adotando, de um lado, a macro alocação através da construção da Fronteira Eficiente de Markowitz e, de outro, a modelagem de Cash Flow Matching para determinação dos vértices de títulos públicos federais para serem adquiridos e proteger o passivo do RPPS, em consonância com a Resolução CMN 46963/2021 e alterações/substituições posteriores, bem como com as portarias da Secretaria Nacional da Previdência.
Política de Investimentos	Anual (a ser entregue dois meses antes do prazo final para envio do DPIN estabelecido pela Secretaria Nacional da	Deve ser entregue uma minuta de política de investimentos (ou análise de minuta realizada pelo HORTOPREV) que contemple todos os requisitos mínimos exigidos pela legislação em vigor. Tal minuta deve ser direcionada às necessidades do HORTOPREV não contendo apenas o “esqueleto” da política anual de investimentos, mas também as recomendações e sugestões (devidamente justificadas) do consultor de investimentos, bem como deverá também realizar as devidas relações

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

	Previdência Social)	entre o “Relatório de <i>Asset & Liability Management</i> ” adequando o posicionamento da política de investimentos ao referido estudo.
Pareceres Diversos	Esporádico (a ser entregue em até 15 dias corridos após a solicitação do parecer)	Conteúdo varia de acordo com a necessidade, podendo ser, e.g., relatório formal para determinado Fundo de Investimento, quanto aos aspectos técnicos, de risco, bem como enquadramento legal nas Instruções Normativas CVM e nas Resoluções CMN, com indicação clara de recomendação ou não da aplicação, ou relatório formal com opinião conclusiva sobre determinado posicionamento em assembleia geral de cotista com devido embasamento legal ou financeiro, relatório com opinião sobre credenciamento de instituição financeira, entre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Fiscalização Administrativa

- 6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. A Contratada deverá reduzir a termo qualquer requerimento ou resposta que apresente, caso seja solicitado pelo fiscal do contrato.
- 6.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 6.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor correspondente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição

- 7.1. Os serviços são dados como executados a partir da comprovação mensal, via relatórios expedidos por fiscal e/ou gestor de contratos em que seja possível observar a prestação dos serviços aqui contratados.

Prazo de pagamento

- 7.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

7.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, caso esta for a forma de pagamento.

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

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

critério de julgamento pelo **TÉCNICA E PREÇO** com fundamento no art. 36, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021 por tratar-se de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira; e técnica.

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 8.21. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, comprovando:
- 8.22.1. **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)**, sendo os três índices apresentados em números inteiros com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da empresa;
- 8.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com registro no Conselho Regional de Contabilidade, apresentada pelo fornecedor.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Qualificação Técnica

- 8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Economia (“CORECON”), em plena validade.
- 8.28. Apresentar o **ato declaratório** de emissão da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), credenciando a **licitante** a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários;
- 8.29. Apresentar o **ato declaratório** de emissão da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), credenciando o **responsável técnico** da licitante a prestar serviços de consultoria de valores mobiliários.
- 8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade intelectual equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 3 (três) **atestados de capacidade técnica**, emitidos por Regime Próprio de Previdência Social (“RPPS”).
- 8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.30.1.1. A emitente deve declarar que a licitante apresentou desempenho satisfatório na prestação dos serviços;
- 8.30.1.2. A emitente deve possuir qualquer um dos 4 (quatro) níveis de certificação do PRÓ GESTÃO RPPS;
- 8.30.1.3. Os atestados devem conter a razão social do RPPS emitente, a assinatura de seu representante legal emitidos em até 12 (doze) meses da data deste certame.
- 8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.31. Nos termos do § 2º do artigo 4º da Resolução CMN 4.963/2021 e da política de investimentos do HORTOPREV, **apresentar declaração**, em papel timbrado e devidamente assinada por seu representante legal, afirmando:
- 8.31.1. Que possuem elevado padrão ético e de conduta, não tendo sido condenado(a) em casos oriundos da atuação no mercado financeiro;
- 8.31.2. Que não recebem qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudiquem a independência na prestação do serviço;
- 8.31.3. Que não figurem como emissores dos ativos ou atuem na originação e estruturação dos produtos de investimentos.

Do critério de julgamento: técnica

- 8.32. A proposta técnica compreenderá no máximo 100 (cem) pontos e será obtida por meio da somatória de seus subitens, conforme tabelas de expertise da empresa e da equipe técnica.
- 8.33. A proposta técnica será pontuada de acordo com as seguintes tabelas:

Expertise da empresa:

Item	Descrição	Especificação	Pontos	Pontuação Máxima
------	-----------	---------------	--------	------------------

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

A	Comprovação de prestação de serviços mensais de consultoria fornecida para RPPS – Regime Próprio de Previdência Social - no máximo 5 declarações.	Declaração fornecida por RPPS com patrimônio acima de R\$ 750.000.000,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	5 por declaração	25
		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 500.000.000,00 até R\$ 749.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	4 por declaração	
		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 250.000.000,00 até R\$ 499.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	3 por declaração	
		Declaração fornecida por RPPS com patrimônio de R\$ 100.000.000,00 até R\$ 249.999.999,00 (emitido em até 12 meses e conferida no DAIR publicado no CADPREV na data da avaliação)	2 por declaração	
B	Comprovação de tempo de atuação como consultoria de valores mobiliários autorizado pela CVM (pessoa jurídica), mediante apresentação de ato de autorização ou credenciamento expedido pela CVM ou tela de cadastro neste órgão que comprove o tempo de atuação.	Mais que 9 anos (completos)	25	25
		De mais de 6 anos (completos) a até 9 anos	20	
		De mais de 3 anos (completos) a até 6 anos	15	
		De 1 ano (completo) até 3 anos	10	

Expertise da equipe:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Item	Descrição	Especificação	Pontos	Pontuação Máxima
C	Doutorado na área de Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.	10 por título	20
D	Mestrado na área de Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.	7,5 por título	15
E	Especialização ou MBA em Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida por tradutor juramentado no Brasil.	5 por título	10
F	Graduação em Administração ou Finanças, Economia, Estatística, Ciências Atuariais, Direito ou Engenharias. (apenas do(s) consultor(es) que efetivamente prestarão assessoria ao HORTOPREV – no máximo 2 (dois) consultores e/ou títulos).	A titulação deverá ser reconhecida no Brasil, podendo ser submetida à averiguação através do portal eletrônico do Ministério da Educação. Se a titulação for obtida fora do âmbito nacional, deverá ser apresentada devidamente traduzida	2,5 por título	5

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

		por tradutor juramentado no Brasil.		
--	--	--	--	--

8.34. A pontuação técnica será obtida através da somatória dos pontos obtidos da seguinte forma:

$$PTF = (A + B) + (C + D + E + F)$$

8.35. Onde PTF se refere a pontuação técnica final e “A”, “B”, “C”, “D”, “E” e “F” se referem aos itens das tabelas de pontuação.

8.36. Posteriormente, calcula-se o Índice Técnico “IT”, através da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{PTF}{PTF^*}$$

8.1. Onde PTF se refere a pontuação técnica final da empresa em análise e PTF* se refere ao maior PTF dentre todos os participantes neste certame.

Do critério de julgamento: preço

8.2. O julgamento pelo preço implica na criação do Índice Preço “IP”, que será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{PPF^*}{PPF}$$

8.1. Onde PPF se refere a menor proposta de preço da empresa em análise e PPF* se refere à menor proposta de preço dentre todos os participantes neste certame.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Do critério de julgamento: técnica e preço

8.2. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das propostas técnicas e propostas de preço, adotado o peso 60% (sessenta por cento) para o Índice Técnico (“IT”) e o peso 40% (quarenta por cento) para o Índice Preço (“IP”), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VAF = (IT * 0,6) + (IP * 0,4)$$

8.1. Onde VAF se refere ao valor de avaliação final.

8.2. A classificação final prevista atende ao disposto art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O julgamento e classificação final dos licitantes será feita em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver a **maior valor de avaliação final** (“VAF”).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.633,14 (sessenta e dois mil seiscentos e trinta e três reais e quatorze centavos), conforme média de contratos similares identificados nos estudos técnicos preliminares (inciso II, do § 1º do art. 23 da NLLC) e cotações de mercado (inciso IV, do § 1º do art. 23 da NLLC) juntados aos autos deste certame.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, atendidas pela seguinte dotação: 01.01.09.272.0301.2.140.339035.04.6900000.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Hortolândia, 23 de outubro de 2024

Maria Luisa Denadai

Diretora dos Serv. Adm. Financeiros



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

Endereço: _____ CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Requisitos	Pontuação Máxima Exigida pela Contratante	Pontuação Atingida pela Contratada
Item A – Comprovação de prestação de serviços mensais de consultoria	25	
Item B – Comprovação de tempo de atuação como consultoria de valores mobiliários autorizados pela CVM	25	
Item C – Título de Doutorado	20	
Item D – Título de Mestrado	15	
Item E – Especialização ou MBA	10	
Item F - Graduação	5	
TOTAL	100	

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 PONTOS

Local e data: _____.

Carimbo – nome - Assinatura



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA N^o _____/_____
PROCESSO N^o _____/_____

OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para orientação de agentes públicos, de forma preventiva e consultiva, das áreas de contabilidade, orçamento, finanças e recursos humanos.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

RG:

CPF:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para consultoria e assessoria em investimentos.	60 meses	R\$	R\$



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Valor Total da Proposta e por extenso: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

A validade da proposta é de **90 (Noventa) dias** corridos, contados da data de realização sessão pública desta Concorrência.

O prazo da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser reajustado anualmente, mediante aplicação do índice IPCA.

Declaro que no preço proposto já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente licitação.

Declaro, que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Local e data:_____.

Carimbo – nome - Assinatura



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante

CONCORRÊNCIA N ° _____ / _____

PROCESSO N ° _____ / _____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) n° _____ e do RG n° _____ cargo: _____, representante da nossa empresa, vistoriamos o local de prestação dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Visto: nome completo, data, assinatura e cargo do servidor do Instituto que foi responsável por acompanhar a vistoria.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, na condição de representante legal ou procurador(a) da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, participante da Concorrência XXX/2024, promovida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia, DECLARO, para os devidos fins que não houve interesse em realizar a vistoria técnica recomendada por essa Instituição e que, mesmo ciente da possibilidade de fazer em conformidade com as informações estabelecidas no edital da presente licitação e dos riscos e consequências envolvidas, optou por formular as Propostas Técnica e de Preço sem realizar a vistoria técnica, portanto, renuncio a quaisquer alegações de prejuízos ou reivindicação de quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados e informações sobre os locais em que serão executados os serviços objeto da certame em referência.

Local e data

Nome da Empresa:

Nome e RG do Representante Legal/Procurador Cargo



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Nome completo: _____ RG
nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO,
sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome
empresarial), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2024:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Empresa especializada na prestação de serviços de **CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS**.

I. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV, enquanto autarquia previdenciária municipal, tem como seu objetivo primordial o pagamento de benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões.

Para consecução deste objetivo, o instituto constrói patrimônio financeiro de longo prazo visando ter disponibilidade em caixa para honrar seus compromissos atuariais.

Em lei, estabelece-se que os recursos garantidores dos planos de benefícios serão aplicados através de instituições privadas ou públicas em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Administrativo e de acordo com a determinação do Conselho Monetário Nacional (cf. as Resoluções CMN 4.963/2021 e Portaria MTP 1.467/2022).

As referidas normas trazem ao HORTOPREV uma gama ampla de possibilidades de alocações potenciais, dentre estas há uma infinidade de fundos de investimentos e outros ativos que surgem como opção à autarquia. Sabe-se, ainda, que a matéria que regula o mercado financeiro é deveras complexa, com muitas nuances e possibilidades distintas de aplicação.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Assim sendo, além das distintas possibilidades de investimentos, com diversos investimentos possíveis, o estado da arte da alocação de recursos é um tema demasiado complexo e carece de apoio.

Não menos importante, há que se destacar que o investimento do instituto deve sempre ser realizado à luz do seu passivo previdenciário, que compreende todos os gastos potenciais futuros com aposentadorias e pensões de seus segurados. Em um município com mais de 4 (quatro) mil servidores ativos, chegando a 2 (dois) mil beneficiários, este passivo é certamente variado e possui especificidades exclusivas que derivam em um perfil atuarial único à autarquia.

Nesta feita, com um ativo previdenciário beirando 1 (um) bilhão de reais que pode ser alocado em uma gama ampla de possibilidades, somado à complexidade de compreensão do mercado financeiro bem como do seu passivo previdenciário, torna-se extremamente importante que o instituto seja acompanhado tecnicamente, por empresa competente e com expertise na área, visando auxiliar a direção do instituto na tomada de decisão de alocação destes recursos ao longo do seu fluxo financeiro e previdenciário.

Nesta égide, a contratação de uma consultoria de investimentos ao instituto trará apoio e promoverá segurança e rentabilidade aos investimentos de forma a mitigar riscos de perda patrimonial à autarquia, que a auxiliará no cumprimento dos seus objetivos institucionais.

Importa-se ressaltar que tal contratação não caracteriza um bem de luxo, mas comum, pois, cf. regulamenta o Decreto 5.180/2023, esta contratação não se enquadra como aquela com elevada elasticidade renda da demanda, ou que seja identificável por características como ostentação, opulência ou forte apelo estético.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

II. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da administração

O Plano de Contratações Anual (PCA) do HORTOPREV para 2024, que pode ser consultado em <https://pncp.gov.br/app/pca/01335616000186/2024>, contém os serviços de consultoria de investimentos previsto em seu planejamento de serviços, na classe 831, código 752 e valor estimado de R\$ 27.600,00 para contratação em 24/11/2024.

Nestes termos, indicamos que esta contratação está alinhada com o planejamento anual da administração.

III. Requisitos da contratação

A política de investimentos de 2024, aprovada pelo Conselho de Administração do instituto, traz como requisito de contratação:

Para fins de atendimento ao § 2º do artigo 4º da Resolução CMN 4.963/2021, a contratação de pessoas jurídicas que desempenham a atividade de avaliação de investimentos em valores mobiliários, com a finalidade de produção de recomendações, relatórios de acompanhamento e estudos, que auxiliem no processo de formulação da política de investimento e tomada de decisão de investimento no HORTOPREV pode seguir estes critérios:

- a. A contratação deve recair sobre pessoa jurídica;
- b. Apresentar registro, autorização para atuação ou credenciamento nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;
- c. Declarar elevado padrão ético e de conduta, não tendo sido condenado(a) em casos oriundos da atuação no mercado financeiro;
- d. Apresentar regularidade fiscal e previdenciária;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- e. Atender e observar toda regulamentação específica da CVM para os prestadores de serviço por ela regulados;
- f. A contratação deve sujeitar o prestador e as partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do RPPS:
 - a. Que não recebem qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudiquem a independência na prestação do serviço;
 - b. Que não figurem como emissores dos ativos ou atuem na originação e estruturação dos produtos de investimentos.

A empresa deverá cumprir critérios legais e exercer a atividade de consultoria de investimentos nos termos da Instruções CVM aplicáveis, bem como o que está disposto na Portaria MTP 1467/2022:

Art. 97. A unidade gestora deverá assegurar-se da capacidade técnica e do desempenho positivo de qualquer instituição contratada para prestação de serviços relacionados às aplicações dos recursos do RPPS, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I - deverá recair somente sobre pessoas jurídicas e, em caso de prestadores de serviço sujeitos a registro, autorização ou credenciamento nos termos da regulamentação da CVM ou do Banco Central do Brasil, certificar-se de sua regularidade perante o órgão;

II - o escopo do serviço a ser prestado deverá ser definido de forma a contemplar objetivos passíveis de verificação de acordo com as características do mandato ou contrato e que contribuam para a melhoria da gestão previdenciária;

III - os critérios de seleção e de contratação deverão garantir a impessoalidade, concorrência, transparência, economicidade e eficiência, a vedação ao nepotismo, além dos princípios relativos às boas práticas de governança, ambiente de controle e outros destinados à mitigação de riscos, inclusive os relacionados a conflitos de interesse;

IV - a seleção, o acompanhamento, a avaliação e o monitoramento dos prestadores de serviços deverão ser executados com diligência;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

V - deverá ser avaliado o histórico de atuação do prestador, incluindo a certificação de sua reputação ilibada;

VI - deverão ser exigidas informações que comprovem a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive se o prestador possui recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados;

VII - deverá ser avaliada a qualificação técnica e a experiência dos profissionais e colaboradores do prestador, incluindo o histórico de sua atuação; e

VIII - deverá ser realizado o monitoramento periódico dos prestadores, de forma a verificar, no mínimo, o cumprimento satisfatório dos requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e as exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

Complementarmente, a contratada deverá apresentar sistema web de acesso diário ao instituto com dados e informações relevantes sobre a carteira de investimentos da autarquia, detalhados pormenorizadamente nos itens posteriores.

Não menos importante, deve-se considerar a contratação aqui pretendida como **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, nos termos definidos na alínea “c”, do inciso XVIII, do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Estes requisitos de contratação devem ser contemplados e respeitados no processo licitatório.

IV. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Importa-se ressaltar que o contrato no instituto, e nos demais institutos de previdência do país (cf. se nota pelos documentos anexos) normalmente são executados mensalmente, sem que

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

cargas horárias sejam impostas, considerando a variabilidade da demanda de horas de consultoria. Assim, recomenda-se que o contrato permaneça na mesma via, se possível.

Caso, por questões legais, não seja possível a contratação mensal, estima-se que a pessoa jurídica contratada atuará através de consultores especialistas na área e com sistemas de apoio, elaborando relatórios, pareceres, realizando reuniões ou demais demandas diversas, nas quantidades de horas técnicas aproximadamente abaixo descritas:

Tipo	Carga Horária	Profissional
Monitoramento mensal da carteira de investimentos	2 horas / mês	Consultor autorizado pela CVM
Monitoramento mensal de monitoramento macroeconômico	2 horas / mês	Consultor autorizado pela CVM
Emissão anual de Relatório de <i>Asset & Liability Management</i>	12 horas / ano	Consultor autorizado pela CVM
Análise anual de minuta de Política de Investimentos	12 horas / ano	Consultor autorizado pela CVM
Elaboração de pareceres diversos (análises de fundos, de credenciamentos, etc.)	4 horas / mês	Consultor autorizado pela CVM
Estudos, consultas e/ou reuniões diversas	4 horas / mês	Consultor autorizado pela CVM
Total / Mês	14 horas / mês	

Os levantamentos de horas foram estimados considerando o histórico de atuação de consultorias financeiras no instituto, tendo como ferramenta de apoio sistemas informatizados atualizados disponíveis aos consultores (que não serão fornecidas pelo HORTOPREV e deverão integrar os custos dos consultores).

Por se tratar de uma consultoria de investimentos destinada a tratar de assuntos específicos de RPPS, assume-se não haver interesse dos demais órgãos municipais na anuência desta contratação, impedindo potenciais ganhos de escala.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Não há interdependências de outras contratações.

V. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Não se vislumbra alternativas possíveis que sejam economicamente viáveis à contratação de uma consultoria de investimentos nos termos aqui propostos.

A título de exemplo, pensa-se que a principal alternativa que poderia ser citada é a criação de um departamento pessoal próprio, com servidores especialistas que possam atender as demandas técnicas e ferramentais que o instituto necessitaria. Atualmente o instituto conta com 1 (um) economista previdenciário, apenas, que tem por responsabilidade não apenas apoiar a área de investimentos, mas também atuar na execução financeira, planejamento orçamentário, em cálculos judiciais e previdenciários, etc. Detalha-se abaixo a descrição das atividades do economista previdenciário:

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar a viabilidade socioeconômica dos projetos; Fornecer dados que venha subsidiar o controle orçamentário / financeiro do HORTOPREV; Promover a análise estatística dos dados obtidos para controle das aplicações da Autarquia. Elaborar a proposta orçamentária. Elaborar e acompanhar a execução do PPA. Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Investimentos. Atuar no processo burocrático da Autarquia Previdenciária. Examinar processos relativos às contribuições previdenciária, pensões, aposentadorias, auxílio-doença, remuneração de serviços e de servidores, verificar a exatidão de documentos da área financeira e de pessoal; fazer relatórios e correspondência; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, correspondência, armazenamento e conservação de materiais e outro suprimentos; prestar atendimento aos beneficiários da Autarquia nas diversas áreas de atividade e prestação de serviços; executar outras tarefas correlatas. Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira. (Lei nº 4.222, de 12 de dezembro de 2023.)



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Sabe-se que tal cargo não contempla diversas atividades elencadas e descritas à atividade demandada da consultoria cf. item VII deste ETP, mas mesmo que a legislação trouxesse tais descrições, apenas uma cadeira não é suficiente para cumprir com todas as demandas e responsabilidades de uma área de investimentos de um RPPS do tamanho do HORTOPREV, especialmente quanto ao impacto potencial negativo que decisões errôneas de investimentos podem trazer ao município.

Nesta seara, haver-se-ia de ser necessário a adequação de cargos, a abertura de novas vagas técnicas para atender as demandas autárquicas de investimentos, capacitar novos servidores, contratar ferramentas e softwares específicos de investimentos, dentre outras ações que certamente serão mais custosas que a contratação aqui exposta, considerando os salários de analistas e economistas praticados pelo município (todos dados públicos de amplo acesso à população).

Não obstante, a consultoria de investimentos possui ganhos de escala quando realiza seus serviços para vários RPPS no país, podendo diluir seus custos de ferramentas e pessoal, elaborando relatórios únicos que atingem vários clientes ao mesmo tempo, utilizando o mesmo software para diversos clientes, etc.

Outra alternativa que poderia ser ventilada é a terceirização da gestão total dos investimentos da autarquia, mudando a categoria de “gestão própria” para “gestão terceirizada”. Entretanto, tal decisão é feita no âmbito do Conselho de Administração, através da Política de Investimentos, que decide historicamente pela gestão própria dos ativos, considerando entre os argumentos para tal a manutenção da autonomia decisória, a segurança quanto ao conflito de interesses, etc. Caso queira-se alterar tal condição, haver-se-ia de ser necessário a mudança de tal documento e paradigma na instituição.

Por fim, considerando as alternativas, entende-se que esta solução é a mais vantajosa para a administração.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

VI. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos ou despesas, inclusive custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros, implantação e outros necessários ao cumprimento integral do serviço solicitado.

De acordo com a Lei 14.133/2021 (“NLLC”), a pesquisa e estimativa de preços é conduzida da seguinte forma:

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. (NLLC)

Neste caso, a adoção do inciso I está prejudicada, tendo em vista a ausência de categorização correta do sistema do Portal Nacional de Contratações Públicas, não sendo possível definir qual consultoria especializa-se em qual área, especialmente no que tange a consultorias de investimentos em RPPS, um nicho muito específico. Também se prejudica a pesquisa dos itens III por não haver dados disponíveis em mídia especializada para estes serviços destinados à RPPS. Modo similar ocorre com item V.

Assim, adotando-se o inciso II como fonte de pesquisa primordial de consulta, que nos parece o mais adequado para o momento, e identificou-se os seguintes contratos similares:

Contratado: : SMI PRIME - Consultoria de Investimentos LTDA

Contratante: IPREVILLE (RPPS de Joinville/SC)

Data: 01/09/2023

Valor Global: R\$ 118.200,00

Contratado: LDB Consultoria Financeira LTDA - EPP

Contratante: IPMO (RPPS de Osasco/SP)

Data: 20/10/2023

Valor Global: R\$ 115.505,71

Contratado: LDB Consultoria Financeira LTDA - EPP

Contratante: CAMPREV (RPPS de Campinas/SP)

Data: 09/10/2023

Valor Global: R\$ 113.988,00

Contratado: Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários

Contratante: VALIPREV (RPPS de Valinhos/SP)

Data: 01/09/2023

Valor Global: R\$ 43.200,00

Contratado: LDB Consultoria Financeira LTDA - EPP

Contratante: HORTOPREV (RPPS de Hortolândia/SP)



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Data: 25/11/2023

Valor Global: R\$ 28.930,08

Contratado: Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários

Contratante: IPSA (RPPS de Santo André/SP)

Data: 24/09/2023

Valor Global: R\$ 22.800,00

Contratado: LDB Consultoria Financeira LTDA - EPP

Contratante: CaraguáPrev (RPPS de Caraguatatuba/SP)

Data: 01/10/2023

Valor Global: R\$ 17.244,00

Contratado: Mais Valia Consultoria LTDA

Contratante: PrudenPrev (RPPS de Presidente Prudente/SP)

Data: 22/02/2024

Valor Global: R\$ 16.270,00

Contratado: LDB Consultoria Financeira LTDA - EPP

Contratante: IPREM (RPPS de Pouso Alegre/MG)

Data: 26/03/2024

Valor Global: R\$ 10.188,00

Contratado: Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários

Contratante: IPMH (RPPS de Holambra/SP)

Data: 05/02/2024

Valor Global: R\$ 9.000,00

Identificamos 10 (dez) contratações similares com a administração pública através de consulta a portais da transparência destes órgãos. A média destas contratações pode estimar a contratação pretendida, **que é de R\$ 49.532,58.**

No mais, caso a equipe de contratação ou diretoria achar prudente, pode-se ainda realizar pesquisa de preços considerando o inciso III acima disposto, a fim de esclarecer ainda mais o preço da contratação que aqui se propõe, tendo em vista a alta dispersão dos valores.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

VII. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

Os serviços contratados, de forma geral, englobam:

1. Realizar levantamento das peculiaridades da carteira de investimentos do HORTOPREV, visando à adequação e otimização de seus ativos face às características de seu passivo apresentadas na Avaliação Atuarial, levando em consideração as leis aplicáveis e o cenário econômico apresentado;
2. Realizar verificação periódica do enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações, ou outra que vier a substituir, bem como da política anual de investimentos, alertando em casos de desenquadramento e fornecendo subsídios para o reenquadramento;
3. Realizar a verificação periódica da rentabilidade individual e comparativa das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório, da rentabilidade do portfólio de investimentos do HORTOPREV como um todo, face a meta atuarial, dos riscos individuais e em grupo das aplicações financeiras, visando identificar quais ativos superam níveis de riscos aceitáveis, da liquidez dos ativos e potenciais riscos envolvendo a capacidade de pagamento dos fundos investidos, além de outros temas correlatos solicitados;
4. Realizar análise de desempenho dos investimentos do HORTOPREV, tanto de forma absoluta como também, e principalmente, de forma relativa a oportunidades de investimento disponíveis para os regimes próprios e investidores institucionais em geral;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5. Realizar análise de riscos baseada em informações das cotas dos fundos e ativos, e, principalmente com base em informações de carteira aberta (isto é, baseada nas características dos ativos e passivos que formam a carteira);
6. Realizar avaliação formal sobre aspectos técnicos de risco e legal de fundos de investimentos demandados pelo RPPS enquadrados nas instruções normativas da Comissão de Valores Mobiliários, Ministério da Fazenda, ou outros órgãos de controle, com recomendação, positiva ou negativa de investimento;
7. Realizar cálculos quanto à marcação a mercado, ou na curva, da carteira de Títulos Públicos Federais, permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
8. Prestar consultoria no credenciamento de instituições financeiras junto ao RPPS, conforme portarias publicadas pelos órgãos de controle, emitindo opinião conclusiva quanto ao deferimento ou indeferimento do credenciamento das referidas instituições assim que solicitado;
9. Realizar análise formal de viabilidade de investimento de fundos de investimentos ofertados ao RPPS, verificando critérios como retorno, risco, liquidez, legalidade, enquadramento, cenário econômico, entre outros e emitir parecer conclusivo sobre o produto;
10. Emitir pareceres conclusivos diversos sobre a situação e oportunidades das aplicações financeiras do RPPS, bem como de qualquer outra situação correlata aos investimentos do HORTOPREV;
11. Dispor de contato para esclarecimento e dúvidas através telefone, correio eletrônico ou ferramenta específica dentro do sistema, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito)



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

horas para retorno, além de prestar serviços gerais de consultoria de investimentos à distância, via telefone, em conferências, pela internet ou presencialmente;

12. Elaborar relatórios ou pareceres detalhados, periodicamente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo HORTOPREV dos investimentos alocados nos termos definidos abaixo;
13. Gerar relatórios e/ou *cases* de investimento que possam ser usados pelo HORTOPREV para subsidiar as decisões de investimento e desinvestimento;
14. Realizar e apresentar formalmente estudo de “*Asset Liability Management*” uma vez ao ano, com base nos pareceres atuariais, via modelagem estocástica, fornecendo elementos para o HORTOPREV tomar decisões sobre alocação entre os segmentos de aplicação e a assunção de riscos;
15. Prestar consultoria na preparação e apresentação das revisões e atualizações da Política de Investimento;
16. Realizar preparação e apresentação de material para envio aos órgãos reguladores, tais como DAIR (Ministério da Fazenda), RIRPP (TCE/SP), ou outros que vierem a surgir através de legislação correlata, nos formatos e prazos requeridos por estes órgãos, além de prestar consultoria e disponibilizar informações para preenchimento das prestações de contas específicas dos órgãos de controle externo;
17. Realizar preparação e apresentação de material para acompanhamento gerencial da Política de Investimento;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 18.** Prestar consultoria em assuntos relacionados a assembleias de cotistas, na perspectiva de construção de cenários, emitindo opinião conclusiva e tempestiva sobre o posicionamento do HORTOPREV em assembleias gerais de cotistas, participando inclusive, via telefone, internet ou presencialmente, das reuniões de orientação de voto em assembleias realizadas previamente no HORTOPREV;
- 19.** A execução do serviço a ser prestado compreende, ainda, disponibilização de relatórios específicos e consolidados, contendo informações sobre o nível de exposição das carteiras em relação aos diversos fatores de risco do mercado, suporte funcional *in loco* e remoto.
- 20.** A empresa contratada deverá apresentar relatórios específicos e demais afins, contendo minimamente os parâmetros para análise das carteiras e fundos de investimento indicados pelo HORTOPREV. Todos os relatórios deverão ser entregues formalmente, podendo ser aceitos em meio digital (em formato editável e não editável), nos seguintes termos:

Tipo	Periodicidade	Conteúdo Esperado
Monitoramento mensal da carteira de investimentos	Mensal (a ser entregue em até 15 dias corridos do recebimento de todos os extratos)	Posição de cada investimento no fim do período, rendimento no mês, ano, 12 meses, volatilidade de cada ativo, movimentação ocorrida, enquadramento de cada ativo financeiro nas resoluções CMN e na política de investimentos em <u>todos os critérios exigidos pelas normas</u> , percentual de investimento face ao total investido nos moldes das resoluções CMN, patrimônio líquido dos fundos, proporção de posse do patrimônio líquido de cada fundo, índices estatísticos de retorno e risco, rendimento do portfólio como um todo, rendimento do portfólio de renda fixa e de renda variável (separadamente), comparações com a meta atuarial, custos dos investimentos, possibilidade de verificação da abertura da carteira até o ativo final (dentro do sistema ou integrado ao relatório), entre outros.
Monitoramento mensal de monitoramento macroeconômico	Mensal (a ser entregue em até 15 dias corridos do recebimento de todos os extratos)	Relatório mensal contendo as principais perspectivas, expectativas e atualizações do cenário macroeconômico que afetam direta ou indiretamente os investimentos da autarquia, contendo informações relevantes, resumo de notícias e dados econômicos, bem como indicadores financeiros dos últimos períodos, em linguagem clara e acessível, visando subsidiar decisões táticas e estratégicas da autarquia.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Relatório de <i>Asset & Liability Management</i>	Anual (a ser entregue dois meses após o recebimento da avaliação atuarial anual)	Estudo detalhando de asset & liability management via modelagem estocástica, com descrições sobre o método, posição e a base de dados utilizada, cenário econômico projetado, fluxo do passivo atuarial bem como as hipóteses atuariais assumidas, fluxo de caixa do passivo líquido, carteiras estratégicas sugeridas bem como tipos de ativos sugeridos e elegíveis a tais estratégias, entre outras informações, devendo ser extremamente detalhado em gráficos, tabelas, cenários e recomendações que possam servir de base para tomada de decisão quanto às estratégias de investimentos da autarquia. O estudo poderá ser feito adotando, de um lado, a macro alocação através da construção da Fronteira Eficiente de Markowitz e, de outro, a modelagem de Cash Flow Matching para determinação dos vértices de títulos públicos federais para serem adquiridos e proteger o passivo do RPPS, em consonância com a Resolução CMN 46963/2021 e alterações/substituições posteriores, bem como com as portarias da Secretaria Nacional da Previdência.
Política de Investimentos	Anual (a ser entregue dois meses antes do prazo final para envio do DPIN estabelecido pela Secretaria Nacional da Previdência Social)	Deve ser entregue uma minuta de política de investimentos (ou análise de minuta realizada pelo HORTOPREV) que contemple todos os requisitos mínimos exigidos pela legislação em vigor. Tal minuta deve ser direcionada às necessidades do HORTOPREV não contendo apenas o “esqueleto” da política anual de investimentos, mas também as recomendações e sugestões (devidamente justificadas) do consultor de investimentos, bem como deverá também realizar as devidas relações entre o “Relatório de <i>Asset & Liability Management</i> ” adequando o posicionamento da política de investimentos ao referido estudo.
Pareceres Diversos	Esporádico (a ser entregue em até 15 dias corridos após a solicitação do parecer)	Conteúdo varia de acordo com a necessidade, podendo ser, e.g., relatório formal para determinado Fundo de Investimento, quanto aos aspectos técnicos, de risco, bem como enquadramento legal nas Instruções Normativas CVM e nas Resoluções CMN, com indicação clara de recomendação ou não da aplicação, ou relatório formal com opinião conclusiva sobre determinado posicionamento em assembleia geral de cotista com devido embasamento legal ou financeiro, relatório com opinião sobre credenciamento de instituição financeira, entre outros.

VIII. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Considerando que o serviço é mensal e contínuo, bem como não é um serviço que pode ser dividido em etapas, dado sua característica de acompanhamento e monitoramento, não se aplicam justificativas para o parcelamento da contratação.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

IX. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Economicidade já demonstrada no item V deste ETP. Demais itens não aplicáveis.

X. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Por ser um serviço executado no instituto há anos, já existe no quadro servidores capacitados para gestão e fiscalização contratual.

XI. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não aplicável.

XII. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Não aplicável.

XIII. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação aqui exposta atende a necessidade a que se destina.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Departamento de Compras e Contratos

HORTOPREV



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

**ANEXO VIII
DADOS PARA CONTATO**

Concorrência Eletrônica nº 002/2024

Data da sessão em 23/10/2024, Horário: 09:00h

Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

CNPJ/MF nº: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Objeto: Contratação de Plano Privado de Auxílio a Saúde Suplementar para os Servidores do Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev.

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:

Noma Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

RG Nº:

CPF nº:

Endereço:

**A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação.*



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
/2024, RESULTANTE DA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
XX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE HORTOLÂNDIA E _____.**

O **HORTOPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**, autarquia municipal, sediada na Rua Alda Lourenço Francisco nº 160, Bairro Remanso Campineiro, CEP: 13.184-310, n Município de Hortolândia, São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 01.335.616.0001/86, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, acompanhado pelo Diretor Administrativo/Financeiro, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade R.G. nº XXXX SSP/SP devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX, residente e domiciliado

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

nesta cidade, ora denominados simplesmente **CONTRATANTES**, e de outro lado, pessoa jurídica de direito privado com sede na, n.º, no Município de, Estado de, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu diretor,, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG: n.º. xx.xxx.xxx-x SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º.xxx.xxx.xxx-xx, ora denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, de Consultoria e Assessoria em Investimentos para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev**, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. O Termo de Referência;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E AMPARO LEGAL

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma Legal.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

2.2 Após 12 (doze) meses os preços poderão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE, tendo como base a data da apresentação das propostas.

2.3 O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2.001, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº XX/2024, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Concorrência Eletrônica nº XX/2024, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

3.1 Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.1.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

3.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

3.1.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

3.1.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.1.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.1.19 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.

3.2 Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

3.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido,

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

no total ou em parte, às suas expensas;

3.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.2.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

3.2.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.2.8 Cientificar o órgão de representação judicial do HORTOPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.2.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.2.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.2.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

3.2.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1.** A contratada, quando do cumprimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades, produtos fornecidos e/ou serviço executado;
- 4.2.** Após a efetiva entrega e conferência da execução do serviço, o profissional responsável pela Gestão Contratual, que será designado por Portaria Própria após a assinatura deste Contrato, providenciará o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.
- 4.3.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal do HORTOPREV.
- 4.4.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;
- 4.5.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).
- 4.5.1** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;
- 4.5.2** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;
- 4.5.3** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E REAJUSTE

5.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **xxxx (xxxxxxxxxx)**, conforme condições constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, conforme tabela abaixo: Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

5.2. O valor global total estimado será pago em **xx meses** de **R\$xxx (xxxxxxx)**, conforme **ATA DA SESSÃO PÚBLICA**, que compreende todos os custos necessários à execução dos serviços e objeto desta contratação, inclusive os referentes a despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 5.3.** Os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.
- 5.4.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.
- 6.1.1** Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.
- 5.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 5.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

CLÁUSULA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

- 6.1** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- 6.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 6.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

6.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

6.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do HORTOPREV, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

6.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o HORTOPREV está exposto;

6.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

6.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do HORTOPREV e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

6.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao HORTOPREV, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

6.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao HORTOPREV, mediante solicitação;

6.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do HORTOPREV, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

6.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

6.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

6.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

6.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao HORTOPREV, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

6.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

6.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo HORTOPREV e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

existente (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

6.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo HORTOPREV para as finalidades pretendidas neste contrato;

6.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo HORTOPREV.

6.11.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023, que pode variar de 0,5% à 30% do Contrato.

7.2 O contratante será responsabilizado administrativamente pelas sanções arroladas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

7.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.5 Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO IX deste Edital.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será fixado no ato da convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

8.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

8.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.9.3 Indenizações e multas.

8.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada em 2024 no orçamento vigente da CONTRATANTE, a seguir:

Hortoprev	01.01.09.272.0301.2.140 339035.04.6900000.	9.2 A
------------------	---	-----------------

dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

11.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Hortolândia, xx de xxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXX

Diretor Superintendente

XXXXXXXXXXXXXX

Diretor Adm. e Financeiro



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

XXXXXXXXXXXX - LTDA

Representante Legal: XXXX



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, de Consultoria e Assessoria em Investimentos para o Instituto dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia- Hortoprev.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadctesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

() - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*