

ESTADO DO ESPIRITO SANTO
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA (IPASA)
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 02.399.408/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria de investimentos para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Anchieta, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente **TERMO DE REFERENCIA**;

O objeto Da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025, conforme a seguir:

ID	DESCRIÇÃO
PCA 2025 – Nº 08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA INVESTIMENTOS DO IPASA.

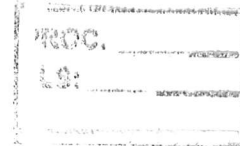
2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE INVESTIMENTOS DO IPASA.	MÊS	12

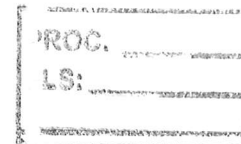
3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

- a) Assessorar na seleção de produtos financeiros;
- b) Analisar os fundos de investimentos com a apresentação e parecer conclusivo para subsidiar análise e decisão da diretoria executiva, conselheiros, gestor de recursos e comitê de investimentos;



- c) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4.963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos;
- d) Aderir e analisar as informações dos investimentos para elaboração e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o Ministério da Previdência através do CADPREV,
- e) Elaborar a minuta da Política de Investimentos, apresentarem ao Comitê de Investimentos e/ou Conselho e, após aprovação, elaborar e enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- f) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate – APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
- g) Elaborar relatórios detalhados, mensalmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com todos os ativos que compõem a carteira;
- h) Elaborar relatório gerencial mensalmente que deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, bem como evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 4.963/2021 do CMN;
- i) Elaborar o relatório de acompanhamento da execução da política de investimentos relativo ao ano anterior junto ao Comitê de Investimentos e apresentar para a Diretoria Executiva e Conselhos;
- j) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
- k) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;
- l) Participar de forma online de todas as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos, bem como, eventualmente, nas demais reuniões extraordinárias para as quais for convidada;
- m) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
- n) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 1. Acesso via web;
 - 2. Composição da carteira de investimentos;
 - 3. Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;



4. Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
5. Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;
6. Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
7. Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
8. Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;
9. Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;
10. Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;
11. Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
12. Credenciamento das instituições;
13. Elaboração dos Formulários APR;
14. Elaboração e envio automático do DAIR e DPIN;
15. Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;
16. Ferramenta para comparação de fundos de investimentos

4. JUSTIFICATIVA

Considerando a obrigatoriedade de atender a Resolução 4963/2021 e as portarias 519/2011 e suas alterações do Ministério da Previdência Social, no sentido de gerenciar os investimentos de forma eficaz e objetiva e observarmos a necessidade de uma consultoria especializada para que nos oriente sobre o mercado financeiro elaborando estratégias para cumprimento da meta atuarial.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços serão 12(doze) meses, após a emissão da autorização de Serviços, devendo ser entregue mensalmente relatórios e demais serviços de responsabilidade da contratada;

Os serviços deverão ser entregue na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, localizado na rua Nancy Ramos Rosa, nº 190, Portal de Anchieta, CEP 29230-000, Anchieta-ES;

Todos os gastos e encargos, inclusive FRETE, ficam por conta da contratada, eximindo-se a Autarquia de tal responsabilidade;

O serviço do objeto deste termo será entregue nos quantitativos definidos pela contratante;

Fica a cargo do (a) coordenador de Recursos Humanos a Fiscalização dos serviços e em caso de intercorrência comunicar a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização dos Contratos Administrativos, conforme Portaria nº09/2024.

6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas aos serviços e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas; O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferencia e avaliação dos serviços, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas;

A fiscalização que trata esse item não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

7. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste contrato;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste contrato;

- f) Zelar para que durante toda a vigência contratual sejam mantidas, em compatibilidades com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Prestar esclarecimentos sobre os serviços ora contratados, sempre que solicitados pelo IPASA;

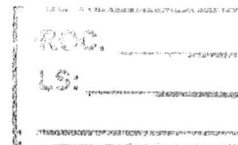
8. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - IPASA se obrigará a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referencia;
- b) Comunicar por escrito a contratada sobre possíveis irregularidades observadas;
- c) Efetuar o pagamento até o 30 (trigésimo) dia após o devido Atestado de Serviço efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela Autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela contratada, após a Nota Fiscal esta devidamente certificada;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- e) A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor(a) responsável para Acompanhamento e Fiscalização do Contrato do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, visando assim anotar todas as ocorrências relacionada com a execução dos serviços em registro próprio determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas nos termos deste TERMO DE REFERENCIA.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÕES

- a) Durante os serviços do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de Habilitação comprovada para contratação com a Administração Pública, prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme caso;



representante/sócio: cédula de identidade(RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; e documentos quanto as regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT)

10. DA EQUIPE TÉCNICA

10.1 A empresa de consultoria deve estar devidamente credenciada na CVM para poder exercer a atividade legalmente, bem como a empresa ou a pessoa física precisa garantir que o consultor tenha formação superior completo, certificações reconhecidas pela CVM e experiência na área;

No ato da assinatura do Contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos (Contrato Social, Contrato de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços), que possuem seu quadro funcional, profissional com formação superior na área de investimentos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

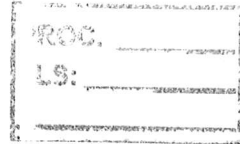
Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

12. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a. O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b. As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c. Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo ao INSTITUTO à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d. Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.



- e. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global e a disputa fechada.
- f. Este Termo de Referência e modelo de proposta de preços estarão disponíveis em anexo no site oficial do Instituto através do link no menu licitações;
- g. Toda proposta entregue deverá ter prazo de validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- h. O envio da proposta implica na aceitação do prazo mínimo de validade e de todas as regras deste termo de referência e seus anexos, mesmo que nela não o contenha expresso.
- i. As propostas iniciais deverão ser encaminhadas via e-mail : **contratacoes@ipasa.es.gov.br** até a data de 30 de junho de 2025 às 13:00hs, informando o valor global. Quanto as documentações referente ao item e do termo de referencia , deverão ser enviados ate 48:00hs pela empresa vencedora, após ser notificada do resultado da apuração das propostas.

13. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.595,68(vinte e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 do IPASA: Ficha 15 , elemento da despesa 33903501000.

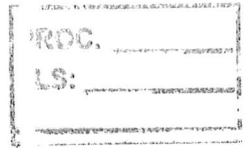
15. DA VIGENCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, terem sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato, devendo o pagamento ser executado em 12 parcelas mensais;

16. PAGAMENTO

O pagamento somente será efetuado após emissão do Termo de Aceite, pela o Contratante, dos serviços prestados pela Contratada;

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio do Diretor de Administração, Finanças e Gestão de Investimentos do IPASA, após o regular fornecimento do objeto, ateste e mediante o processamento normal de liquidação, através do Diretor de



Contabilidade e Orçamento. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Diretoria de Administração, Finanças e Gestão de Investimento do IPASA.

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;

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito. O IPASA reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

Constatado, pela Contratante, erro na fatura, a mesma será devolvida à Contratada para retificação;

Estão inclusos nos valores todos os impostos, taxas, contribuições e encargos trabalhistas, incidentes sobre o objeto do contrato, de acordo com a legislação em vigor.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

A licitante, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo idôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e demais cominações legais.

Anchieta, 15 de maio de 2025 .


Jucéia Bastos Benevides Guissem
Agente de Apoio Administrativo