



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA FINANCEIRA PARA A CERTEIRA DE ATIVO FINANCEIROS DESTINADOS A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI – PA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma assessoria financeira tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

Base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Ato que instituiu o Comitê de Investimentos, sua estrutura, composição e funcionamento;
- b) Política Anual de Investimentos e suas revisões para o exercício 2017 e 2018;
- c) Estudos e/ou Relatórios detalhados produzidos para acompanhamento de carteira de investimentos;
- d) Auxílio no Envio de DAIR/ DPIN junto ao Site do MPS;
- e) Auxílio nos Credenciamentos junto às Instituições Financeiras;
- f) Auxílio em Resposta junto ao TCM e MPS e demais órgãos responsáveis;
- g) Análise e avaliação de fundos de investimento ofertados ao RPPS;
- h) Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior
- i) Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10, com alerta em casos de desenquadramentos
- j) Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramentos.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- k) Rentabilidade individual e comparativa – benchmarks – das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório mensalmente.
- l) Análise de risco da carteira dos fundos de investimentos (quando solicitada)
- m) Marcação a Mercado de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda (quando solicitada)
- n) Relatório de concentração dos investimentos por instituição financeira
- o) Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial.
- o) Quadro comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos
- q) Informações dos investimentos para preenchimento do cadastro bimestral no portal MPS – “CADPREV”.
- r) Ferramenta de auxílio no preenchimento do Formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate.
- s) Contato direto por telefone com o consultor de investimentos designado, ou através do software de comunicação de voz e vídeo via internet denominado Skype.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

5.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- f) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

5.2. Qualificação Técnica



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



5.2.1. Atestado de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho condizente com o proposto no objeto.

5.2.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta escrita, o detalhamento técnico de todos os serviços a serem fornecidos, incluindo o seu custo financeiro, tudo em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

6.3. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;

6.4. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

6.5. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;

6.6. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;

6.7. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

6.8. Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 1 (um) técnico por no mínimo 6 (seis) horas cada visita;



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



6.9. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

7.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado atesto do pela prestação dos serviços realizados pelo gestor do Contrato.

8.2. Uma vez emitida a Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados no mês de competência, deverá ser providenciada sua aferição para constatação do cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

8.3. Para o caso de faturas incorretas, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para correção e nova apresentação à Prefeitura Municipal, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



8.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.7. Não serão considerados, para efeito de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

8.8. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: documentação relativa à regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

Cachoeira do Arari/PA, 18 de Setembro de 2017.

VÂNIA MARIA FIGUEIREDO CABRAL

Secretário Municipal de Finanças