



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, n° 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Instituição registrada ou devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários, para prestar serviços de custódia qualificada, controladoria, processo e marcação a mercado ou na curva, de Títulos Públicos Federais registrados no Selic deste RPPS, conforme descrição detalhada no ANEXO I do Termo de Referência.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O TR e as especificações têm por finalidade estabelecer as diretrizes mínimas e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas técnicas para a entrega do objeto em questão.

2.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A gestão de recursos através da custódia qualificada minimiza riscos operacionais em operações com cotas de Fundos De Investimentos e Títulos, promovendo a transparência e padronização no que tange a apreciação dos ativos, sendo de fundamental importância para o controle dos ativos garantidores do fundo de benéficos.

3.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.0. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A vigência do termo de contrato é por 12 (doze) meses conforme, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração.

4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR:

9.1 As despesas correrão por contas das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2024 e posteriormente as que vierem a serem firmadas:



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

0101 INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FICHA: 008 FONTE 004

Qtd	Descrição	Unid	Valo Unitário	Total
12	Serviços de custódia qualificada, controladoria, processo e marcação a mercado ou na curva, de Títulos Públicos Federais registrados no Selic deste RPPS.	meses		

9.2. Da Precificação dos Serviços

a) Deverá ser discriminado no preço dos serviços de “custódia”, separadamente: “Taxa de Custódia” e “Custo Selic”, de forma em que fique evidenciado na proposta de preço essa discriminação.

9.3 Pela aquisição, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global ESTIMADA de R\$ _____.

10.0. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, até o 5º dia útil do mês subsequente, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, Fatura ou recibo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada, ou débito em conta corrente da Contratante.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.5.1. A Contratada 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.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

11.0. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 Prazo:

Contratação direta com a formalização de contrato para prestação de serviço pelo 12 (doze) meses, sendo possível a sua prorrogação pelo período de até 5 anos, de acordo com o Artigo 106 da Lei 14.133/2021.

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado a critério da Contratante, na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21, com a anuência da Contratada.

12.0. DO REAJUSTE

12.1. Em conformidade com Art. 92 da lei 14.133/2021.

13.0. GESTÃO E FICALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Gestor: Claudir Balestreiro

13.2. Fiscais: Paulo Francisco Moreira de Castro e Suely de Souza Rodrigues.

14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155 a Contratada que:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da Lei 14.133/2021 art. 156:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.0. REGIME DE CONTRATAÇÃO

15.1. Conforme disposições do inciso I e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o Instituto Municipal de Previdência Social de Jales, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e Nove mil, Novecentos e Seis reais e Dois Centavos), no caso de outros serviços e compras [...]

As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa;

16.0. REGIME DE EXECUÇÃO

- Menor Preço Global.

17.0. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

17.1. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, estadual, com prazo de validade em pleno vigor:
OBS: A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá estar acompanhada da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, devendo ser dispensada nos casos de Certidão Conjunta;
- c) Prova de Regularidade para com o INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social, em plena validade ou certidão conjunta que substitui a presente conforme Portaria MF 358 de 05/09/14;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade;
- e) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade.
- f) Proposta com validade mínima de 60 dias:
 - i Na proposta deverá estar incluso todos os custos operacionais referentes aquisição, venda, movimentação, custódia e liquidação financeira de operações realizadas com



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

títulos públicos, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC do Banco Central do Brasil.

- ii Deverá ser discriminado no preço dos serviços de “custódia”, separadamente: “Taxa de Custódia” e “Custo Selic”, de forma em que fique evidenciado na proposta de preço essa discriminação.
- iii Além do valor, a proposta deverá conter outros dados como: prazo de entrega, data e validade da proposta, condições de pagamento, forma de reajuste e Volume de Recursos sob custódia – Total Mercado Doméstico (conforme ranking atual da ANBIMA de custódia de ativos).

17.2 Critérios de desempate:

Se houver propostas com mesmos valores, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

- a) Menor valor;
- b) Maior Volume de Recursos sob custódia – Total Mercado Doméstico - (conforme ranking atual da ANBIMA de custódia de ativos).
- c) Regularidade do credenciamento junto a este instituto.

A instituição vencedora, se não houver, deverá de imediato providenciar a documentação de credenciamento, devendo ser aprovada pelo comitê de investimentos, sob pena de desclassificação do certame.

18.0. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Jales - SP, em 12 de junho de 2024.

Julianne Maria Prata Castro
Agente de Contratação



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

ANEXO I

SERVIÇOS PRESTADOS

Os Serviços prestados englobam as atividades de Custódia e Controladoria, que são aderentes ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais, e compreendem a liquidação física e financeira dos ativos, sua guarda, bem como a administração e informação de eventos associados a esses ativos, Controladoria de Ativos e Passivos:

I – Da guarda dos Ativos:

- a) Controlar os Ativos em meio escritural perante o Sistema de Compensação;
- b) Conciliar as posições mantidas ou registradas junto aos Sistemas de Compensação e às instituições intermediárias perante os controles internos da contratada;
- c) Responsabilizar-se pelas movimentações dos ativos mantidos ou depositados nos Sistemas de Compensação, bem como pela informação ao RPPS, acerca dessas movimentações. Caso não haja movimentações, a contratada deverá remeter ou disponibilizar ao RPPS demonstrativo de posição, no mínimo mensalmente, ou sempre que solicitado.

II) A Liquidação Física e financeira dos Ativos compreende:

- a) Pré-liquidação que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotadas para garantir a liquidação física e/ou financeira das operações com os ativos, sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Validação das operações com a instituição intermediária;
- c) Análise e verificação do mandato de pessoas autorizadas, quando aplicável;
- d) Verificação da posição física em custódia, quando aplicável;
- e) Receber da contratada a confirmação da operação no mesmo dia da sua realização;
- f) Informar as partes envolvidas nas operações realizadas sobre divergências que impeçam, a liquidação dessas operações;
- g) Verificação da disponibilidade de recurso da CONTRATADA, se houverem;
- h) Realizar a liquidação física e/ou financeira das operações realizadas em conformidade com as normas aplicáveis, com as disposições contidas no Contrato e em seus anexos e com as regras dos diferentes Sistemas de Compensação;
- i) Emissão de documentos que reflitam o estoque de Ativos, movimentação física e financeira, bem como o recolhimento de taxas e impostos;

III – Gerenciamento de Ações Corporativas – Administração de Proventos:



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07, nº 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
E-mail: contato@impsjales.com.br – Site: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- a) Monitorar as informações relativas aos proventos deliberadas pelo emissores dos Ativos e assegurar a sua pronta informação ao RPPS,
- b) Receber e repassar ao RPPS, se houverem, os proventos relacionados aos ativos em custódia.

O Serviço de custódia também compreende:

- a) Fornecimento mensal de relatório gerencial dos títulos custodiados, apresentando a posição física e financeira, atualizada pelo valor de mercado dos papéis, tendo como fonte os preços divulgados pela ANBIMA (Associação Nacional das Instituições de Mercado Financeiro);
- b) Controle das movimentações de custódio dos títulos registrados no SELIC;
- c) Conciliação das posições registradas ao SELIC;
- d) Movimentação dos ativos registrados junto ao SELIC;
- e) Fornecimento de, no máximo de até 05(cinco dias úteis do mês subsequente ao de referência), o extrato da posição física dos títulos que se encontram custodiados, com referência ao último dia útil de cada mês;
- f) Emissão de avisos de lançamentos relativos às tarifas de custódia e taxa SELIC;
- g) Emissão mensal de relatório de cálculo da taxa de custódia;
- h) Emissão Mensal de relatório demonstrativo do Custo Selic.

IV – Da Precificação dos Serviços

- b) Deverá ser discriminado no preço dos serviços de “custódia”, separadamente: “Taxa de Custódia” e “Custo Selic”, de forma em que fique evidenciado na proposta de preço essa discriminação.