



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA
Rua Miguel Toledo, Nº 106, Centro, CEP: 36.832-000
CNPJ 05.196.025/0001-26

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO 006/2023 PROCESSO 007/2023 - DISPENSA 006/2023

01. PREÂMBULO

O presente instrumento de gestão, denominado Edital, elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, tem como objetivo tornar público a licitação na modalidade “DISPENSA”, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e levar o Fundo de Aposentadoria e Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG – FAPMC a realizar aquisição/contratação de bens ou serviços com a máxima eficiência e economicidade do gasto público, bem como guiar o fornecedor na elaboração da proposta, contribuindo, portanto, com a boa governança pública.

02. DO HORÁRIO E LOCAL

A DISPENSA DE LICITAÇÃO será realizada dia **08 de fevereiro de 2023, com início às 09:00 horas**, na Cidade de Caiana, Estado de Minas Gerais, Rua Miguel Toledo nº 106, centro, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos de habilitação e proposta das empresas do ramo e interessados.

03. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de valores imobiliários para o Fundo de Aposentadoria e Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG - FAPMC.

04. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVO E PREÇO MÉDIO

As especificações do objeto, quantitativo e preços, estão delineados na planilha a seguir:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	P. MÉDIO R\$ ANUAL
01	Contratação de empresa especializada, no âmbito de investimentos, para serviços de consultoria voltados aos Fundo de Aposentadoria e Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG -FAPMC.	MÊS	12	11.200,00

05. HABILITAÇÃO/REGULARIDADE FISCAL

Para habilitação serão exigidos, os seguintes documentos:



**FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA**
Rua Miguel Toledo, Nº 106, Centro, CEP: 36.832-000
CNPJ 05.196.025/0001-26

- 5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 5.3. prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.4. certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;
- 5.5. certidão negativa de débitos relativa aos tributos municipais;
- 5.6. certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 5.7. Atestado de Capacidade Técnica.

06. ESCOLHA DA SELEÇÃO

Tendo em vista a natureza dos serviços prestados, objetivando a máxima de eficiência, impõe o parcelamento do objeto, por conseguinte, adjudicação/homologação por item, desde que não haja prejuízo para o erário.

07. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Presidência do FAPMC deverá, indicar, em momento oportuno, o gestor do Contrato, o qual será o responsável pelo recebimento do objeto/serviço, tendo como função a conferência do material/serviços como descrito no contrato/neste termo, devendo ser rejeitados os materiais/serviços em desconformidade com o avençado.

O Contrato poderá ser fiscalizado por qualquer integrante do FAPMC, por todos os demais servidores do quadro de pessoal, bem como, por toda população.

08. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

8.1. Compete à Contratada:

- 8.1.1. Utilizar das técnicas disponíveis no mercado para a realização das atividades aliadas à consultoria de valores mobiliários, empregando seus melhores esforços na consecução dos trabalhos prestados;
- 8.1.2. Prestar os serviços de ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas da CONTRATANTE;
- 8.1.3. Disponibilização de equipe técnica capacitada em cumprimento a Deliberação CVM nº 783 para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria de valores mobiliários;
- 8.1.4. Disponibilizar um coordenador com o registro de Consultor de Valores Mobiliários, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pela administração das atividades relacionadas a Consultoria de Valores Mobiliários;
- 8.1.5. Disponibilizar um coordenador com a função de Compliance, na qualidade de Diretor Estatutário, responsável pelo cumprimento das regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Instrução CVM nº 592/2017;
- 8.1.6. Disponibilizar, conforme disposto no objeto deste contrato, suporte para as demandas da CONTRATANTE no que tange os serviços de consultoria de valores mobiliários ora contratados;
- 8.1.7. Fornecer relatórios, pareceres e outros, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução dos serviços, devendo ser entregue para a CONTRATANTE conforme disposto no objeto deste contrato;



**FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA**
Rua Miguel Toledo, Nº 106, Centro, CEP: 36.832-000
CNPJ 05.196.025/0001-26

8.1.8. Manter atualizado, todos os contatos da CONTRATADA para suporte via telefone, e-mail, Skype e Whatsapp, da equipe técnica como também, do responsável pelo atendimento presencial;

8.1.9. Disponibilizar a CONTRATANTE, um acesso privado para o sistema informatizado de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA na melhor prestação do serviço;

8.1.10. Atender fielmente a todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimentos internos da CONTRATANTE;

8.1.11. A CONTRATADA se compromete que, seus representantes ou prepostos, deverão se apresentar devidamente trajado, identificado e nos horários estabelecidos nos quais os serviços serão prestados, sempre de segunda a sexta-feira, salvo se dia e horário diferenciado proposto e acordando por ambas as PARTES;

8.1.12. Assumir todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente, decorra do objeto do presente contrato;

8.1.13. Responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas e tributos em geral, tais como, imposto de renda, contribuições sociais e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços;

8.1.14. Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, informando previamente qualquer alteração que deva ser introduzida por razão de ordem técnica "upgrade", de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor;

8.1.15. Informar a CONTRATANTE sobre outras atividades que o próprio Consultor de Valores Mobiliários venha a exercer e os potenciais conflitos de interesses que poderiam vir a existir entre tais atividades e a Consultoria de Valores Mobiliários;

8.1.16. Notificar a CONTRATANTE no prazo de máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a existência de potenciais conflitos de interesses caso haja;

8.1.17. Efetuar visitas ou reuniões conforme disposto em contrato, sendo que estas podem ser efetuadas, no formato *in-loco* ou por via de teleconferência e/ou videoconferência, em horários pré-estabelecidos.

8.2. Compete ao Contratante:

8.2.1. Fornecer e cumprir os cronogramas definidos pela CONTRATADA, para o fornecimento das informações necessárias à prestação dos serviços;

8.2.1. Conferir a exatidão dos dados processados, informando à CONTRATADA, eventuais discrepâncias;

8.2.1. Inserir no sistema informatizado de gerenciamento fornecido pela CONTRATADA todas as informações requisitadas e essenciais para a prestação de serviço;

8.2.1. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, todas as informações técnicas pertinentes à prestação de serviços;

8.2.1. Disponibilizar a CONTRATADA, via sistema informatizado ou por e-mail, as Atas da Reunião realizadas pelo RPPS no âmbito do Comitê de Investimentos o/ou Conselhos Deliberativo e Fiscal, que evidencie a participação de um representante da CONTRATADA;



**FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA**
Rua Miguel Toledo, Nº 106, Centro, CEP: 36.832-000
CNPJ 05.196.025/0001-26

8.2.1. Disponibilizar a CONTRATADA, mensalmente, via sistema informatizado ou por e-mail, a posição atualizada da carteira de investimentos do RPPS, após o décimo dia útil do mês de referência;

8.2.1. Manter os contatos de endereço, telefones e responsáveis sempre atualizados junto à CONTRATADA;

8.2.1. Realizar o pagamento conforme disposto no presente Contrato de Prestação de Serviços;

8.2.1. Participar, através de um ou mais representantes da CONTRATADA, das reuniões referentes ao presente Contrato de Prestação de Serviços;

8.2.1. Receber relatórios, pareceres e outros dos trabalhos prestados, na forma e datas estabelecidas pela CONTRATADA;

8.2.1. Atender as demandas da CONTRATADA, sempre que solicitada e dentro do prazo, para o melhor atendimento a manutenção e aperfeiçoamento da prestação de serviço;

8.2.1. Comunicar a CONTRATADA qualquer anormalidade verificada nos serviços prestados, visando a correção de possíveis falhas e omissões;

8.2.1. Comunicar e fornecer a CONTRATADA todas as normas, manuais e políticas de conduta e procedimento internos da CONTRATANTE, que remetem diretamente a prestação do serviço;

8.2.1. Escolher e responsabilizar-se pelos seus representantes designados para encaminhamento das informações à CONTRATADA e análise dos relatórios por ela gerados;

8.2.1. Manter os padrões de qualidade e metodologia especificadas, adequando-se às alterações que devem ser introduzidas, por razões de ordem técnica "upgrade", de mercado ou derivada de nova regulamentação do setor e;

8.2.1. Acatar como válidas, além das visitas presenciais, as apresentações ou reuniões em formato digital de teleconferência, videoconferência e/ou outros modelos digitais, disponibilizados pela CONTRATADA, para apresentação de informações e cumprimento de obrigação contratual.

09. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento mensal será efetuado após o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Recebimento dos Serviços;
- b) Recebimento do documento fiscal;
- c) Aceitação dos serviços prestados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao objeto do presente termo correrão por conta da Dotação Orçamentárias, podendo ser suplementadas, nos termos da LOA vigente.



**FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA**
Rua Miguel Toledo, Nº 106, Centro, CEP: 36.832-000
CNPJ 05.196.025/0001-26

Ficha nº	Código Orçamentário
07	004001.0412201013.001.33903500000.180200000

11. SANÇÕES CONTRATUAIS:

Durante a execução deste Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento do contrato;
- c) Suspensão para contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com o Município de Caiana;

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2023.

13. DA BASE LEGAL:

A base legal para a presente contratação é a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a celeridade do processo, considerando que o valor do contrato ficará abaixo do limite estabelecido no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos, conforme pesquisa de mercado e considerando que a Administração do FAPMC não deixará de observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, interesse público, da eficácia, da razoabilidade, da probidade administrativa e publicidade, opta-se pela dispensa de licitação.

Caiana, 01 de fevereiro de 2023.

Deniz Boaventura Pacheco
Presidente do FAPMC