

Termo de Referência 48/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2023	929647-INSTITUTO DE PREV.SOCIAL DOS SER.MUN /BARUERI	ELIEZER ANTONIO DA SILVA	23/11/2023 09:09 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90003/2023	3180/2

1. Definição do objeto

1.1. Contratação pessoa jurídica para prestação de serviços de licença de uso de software de análise e gestão de investimentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de software de análise e gestão de investimentos, fundos, títulos e outros valores mobiliários pela plataforma com implantação, treinamento e suporte técnico.	27502	Unidade	1	R\$ 37.260,00	R\$ 37.260,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 025/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de início, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação busca mais técnica, profissionalismo e independência na parte de análise e gestão dos recursos com uma melhor relação de custo e retorno para o IPRESB.

2.2. A unidade de gestão de investimentos e atuária do IPRESB utilizará a plataforma web que possibilitará acessar, analisar, comparar e acompanhar informações financeiras e banco de dados em formato interativo, por meio de sistema on-line com módulos de análises para o controle da carteira de investimentos, base de dados de ações, fundos de investimentos e ativos de renda fixa e relatórios técnicos com histórico, participação e quantidade de ativos no mercado financeiro, de maneira que possibilite a comparação e acompanhamento de ativos financeiros da carteira de Investimentos do IPRESB, devendo conter informações sobre Fundos de Investimentos aberto e fechados, Ações Brasileiras, Empresas de Capital Aberto, Títulos de Renda Fixa Públicos e Privados, Derivativos, Índices de mercado, entre outros.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 do IPRESB.

3. Descrição da solução

3.1. O objeto compreende licença de uso de software de análise e gestão de investimentos, fundos, títulos e outros valores mobiliários pela plataforma, conforme as seguintes condições e funcionalidades mínimas:

- a) Sistema eletrônico web multiplataforma de gerenciamento de investimentos, fundos, títulos e outros valores mobiliários;
- b) Suporte técnico;
- c) Estrutura de base de dados em nuvem;
- d) Atualizações, correções e manutenções;
- e) Plano de contingência e backup.

3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA

- a) Linguagem de programação e hospedagem: deverá ser utilizando linguagens e métodos de programação atuais e disponibilizados em servidores de última geração;
- b) Manutenção: o servidor deverá estar sempre atualizado e deverá possuir rotina de backup diária;
- c) Possuir layout das funcionalidades e operação com fácil utilização para os usuários;
- d) Permitir aos usuários o acesso dos módulos de acordo com a função;
- e) Permitir a importação de banco de dados a ser disponibilizado pelo IPRESB em formato .xls ou MySQL;
- f) Ser compatível com os principais navegadores do mercado e suas versões disponíveis: Internet Explorer, Chrome, Firefox e Safari com acessibilidade e compatibilidade total em suas versões em dispositivos móveis;
- g) Deverá garantir a segurança e sigilo das informações conforme Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em relação a atividades de tratamento de dados pessoais.

3.3. DOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES

A ferramenta deverá ter funcionalidades mínimas para o gerenciamento e análise separado por módulos.

3.3.1. MÓDULO DE ANÁLISES

- a) Consulta de ativos disponíveis no mercado nacional e offshore;

- b) Monitoramento de ativos e consolidação de carteiras diversas;
- c) Emissão e geração de lâminas, gráficos e arquivos com extensão .xls;
- d) Criação de portfólios, gerenciamento de performance, risco e liquidez de posições e de clientes;
- e) Informes de movimentação do mercado, diários, semanais e mensais.

3.3.2. MÓDULO DE MONITORAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE ATIVOS

- a) Monitoramento e consolidação de ativos: fundos de investimentos; Investimentos no exterior; Emissões bancárias; Ativos personalizados, Offshores; Títulos públicos, Títulos privados, Ações, Índices, Renda fixa, ETFs, Moedas e Derivativos;
- b) Integração com base de dados com investimentos nacionais e offshore;
- c) Permitir a classificação de ativos para adequação a política de investimentos.

3.3.3. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIOS

- a) Criação de portfólios para comparação e análise;
- b) Monitoramento de carteira de investimentos;
- c) permitir a criação, gestão e análise de carteiras de investimento;
- d) Cálculo de Value at Risk (VaR) de toda a carteira em um horizonte de 252 dias uteis e com 95% de confiança.

3.3.4. MÓDULO DE FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- a) Emissão do relatório Rentabilidade Mensal Consolidada das Aplicações do RPPS, comparando a rentabilidade acumulada do período versus a meta da política de investimentos do RPPS;
- b) Emissão de Relatório que tenha a rentabilidade acumulada da carteira de investimentos do RPPS versus a Meta atuarial no período distribuição por Instituição Financeira, por Fundos de Investimentos e por Benchmark que compõem a carteira de investimentos, bem como evolução patrimonial do RPPS;
- c) Emissão do Relatório de Risco utilizando a medida VaR (gerenciamento do risco financeiro), medindo o risco de mercado da carteira de investimentos do RPPS, bem como a análise do VaR de outros fundos de investimentos;
- d) Posição diária da carteira de investimentos conforme registro e atualização CVM, contendo a rentabilidade, evolução patrimonial e distribuição de recursos por Instituição Financeira;
- e) Rentabilidade em Reais da carteira de Investimentos do RPPS por fundo e período;
- f) Elaboração de Comparativo por Benchmark, o relatório comparativo por Benchmark;
- g) Cálculo de VaR de todo o portfólio com intervalo de confiança de 95% para 252 dias úteis.

3.4. DA SEGURANÇA

- a) O sistema deverá seguir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, para tratativa de dados pessoais;
- b) Garantir a integridade dos dados e confiabilidade;
- c) Possuir mecanismos de segurança contra ataques de furto de dados e interceptação de tráfego, garantindo o sigilo das informações;
- d) Efetuar o controle geral de logs de acessos, possibilitando a geração de relatórios com todas as ocorrências.

3.5. DO BACKUP E DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

- a) A ferramenta deverá possuir estrutura de Backup compatível com a solução e seguir os requisitos mínimos de segurança da informação, sendo responsável pela execução e manutenção;
- b) Deverá apresentar plano de contingência em caso de desastres, para recuperação de dados.

3.6. DA DISPONIBILIDADE

- a) O sistema deverá estar hospedado em data center que atendam aos requisitos de segurança e de performance garantindo a execução do serviço;
- b) A infraestrutura deverá ter capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços;
- c) As manutenções preventivas e corretivas devem ocorrer de forma programada para não interromper a utilização do sistema.

3.7. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- a) A empresa deverá realizar apresentação em data e hora a ser agendada e o treinamento de todas as funcionalidades do sistema;
- b) A implantação deverá seguir cronograma a ser estabelecido pelo IPRESB em comum acordo com a empresa contratada, a ser definido após a apresentação do sistema.

3.8. DO SUPORTE TÉCNICO

3.8.1. O suporte técnico e atualizações do sistema deverão ocorrer durante toda vigência do contrato, compreendendo:

- a) Recepção e resolução de chamados;
- b) Disponibilização de novas versões do sistema;
- c) Implantação de versões corretivas.

3.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- b) Realizar o atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações, fornecendo informações e auxiliando para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados na execução fiel dos serviços contratados.
- c) Atender prontamente as solicitações do IPRESB, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- d) Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo IPRESB.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao IPRESB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do IPRESB.
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.
- h) Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços.
- i) Deverá possuir e oferecer suporte técnico, com atendimento via e-mail, telefônico ou comunicador eletrônico pela rede mundial de computadores (internet), além de treinamento on-line.

j) Não será permitido fazer apontamentos de compra e venda de ativos para o portfólio do Instituto.

3.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- b) Fornecer os documentos solicitados pela Contratada para a realização do objeto.
- c) Realizar o pagamento devido à Contratada, no prazo e condições a serem estabelecidas.
- d) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

4. Requisitos da contratação

4.1. Atender prontamente as solicitações do IPRESB, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

4.2. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do IPRESB.

4.3. Deverá possuir e oferecer suporte técnico, com atendimento via e-mail, telefônico ou comunicador eletrônico pela rede mundial de computadores (internet), além de treinamento on-line.

4.4. Possuir Certidão Especial emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) que certifique a empresa ser desenvolvedora, detentora dos direitos autorais e de comercialização e autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa de computador/software oferecido.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão prestados mediante acesso a endereço eletrônico na Internet, com link disponibilizado pela Contratada.

5.1.2. O acesso a plataforma se dará por usuário e senha

5.1.3. Deverá ser disponibilizado aos usuários em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, o acesso à plataforma.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, e reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dão outras providências, vinculando-se também aos dispositivos do Decreto Municipal nº 9787/2023 que dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a administração direta, autárquica e fundacional do município de Barueri.

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 conterá 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. 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](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será por relatório para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. a data da emissão;

7.15.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.4. o valor a pagar; e

7.15.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.24. 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 INPC /IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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 considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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](#);

8.17. 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

8.18. 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;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. 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; e

8.20.3. 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.

8.20.4. 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.

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.22. 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](#)).

Qualificação Técnica

8.23. Apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) haver o licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis com o objeto ora licitado, no(s) qual (is) se indique(m) a prestação de serviços de licença de uso de software de análise e gestão de investimentos, fundos, títulos e outros valores mobiliários pela plataforma com implantação, treinamento e suporte técnico.

8.23.1. A comprovação a que se refere o item 8.23 poderá ser efetuada em tantos Atestados ou Certidões quanto dispuser o licitante.

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.260,00

9.1. O valor estimado pela mediana é de R\$ 37.260,00 (trinta e sete mil duzentos e sessenta reais), conforme pesquisa de preço anexa.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do IPRESB.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 04.01.01.09.2720100.2100.3.3.90.40.16

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pela elaboração

ELIEZER ANTONIO DA SILVA

Gestor de Investimentos e Atuação



Assinou eletronicamente em 23/11/2023 às 09:09:03.

Despacho: Responsável pela elaboração

PAULINA MIHOE SUZUKI BENVINDO

Gerente da Divisão de Compras, Licitações e Contratos



Assinou eletronicamente em 23/11/2023 às 09:08:17.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - cotação-detalhado-104-2023.pdf (182.4 KB)