

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º 001/2024**

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE ALM (ASSET LIABILITY MANAGEMENT) DETERMINÍSTICO, INCLUINDO, DE UM LADO, A MACRO ALOCAÇÃO ATRAVÉS DA CONSTRUÇÃO DA FRONTEIRA EFICIENTE DE MARKOWITZ E, DE OUTRO, A MODELAGEM DE CASH FLOW MATCHING PARA A DETERMINAÇÃO DOS VÉRTICES DE TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS PARA SEREM ADQUIRIDOS E PROTEGER O PASSIVO DO RPPS.**

1.2 – A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços na elaboração do Estudo de ALM para o PREVPARAÍSO	Unit.	01	R\$ _____	R\$ _____

1.3. – O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, XVIII, da lei 14.1333/2021.

1.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência

**1.6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

1.6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**2. – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - Realizar o estudo de otimização da carteira com base em cenários econômicos, identificando os cenários que maximizam o retorno absoluto (estudo de fronteira eficiente tradicional), baseados no modelo de seleção de carteiras de Markowitz.

2.2 - Efetuar o estudo de ALM, considerando premissas e hipóteses com simulação com base em fluxos de caixa atuarial e cenário macroeconômicos.

2.3 - Demonstrar na fronteira eficiente a carteira atual do Instituto, a fim de demonstrar o risco atual e propor carteiras de investimentos que possam otimizar os resultados do plano de benefícios, considerando a relação entre resultado esperado versus risco de déficit.

2.4 - Realizar estudo de otimização do superávit.

2.5 - Realizar estudo de casamento de fluxo de caixa.

2.6 - Realizar estudo do fluxo de passivo.

2.7 - Criar modelo de ALM estocástico e Cash Flow Matching.

2.8 - Considerar os limites de alocação e exclusão de ativos vedados, conforme determinação da Resolução CMN nº 4.963/2021 e alterações posteriores, bem como o estabelecido na Política Anual de Investimentos do Instituto.

2.9 - O Estudo de ALM deverá ser disponibilizado com resultados projetados e suas reflexões em formato eletrônico, via e-mail, e uma via original assinada por profissional habilitado para este fim e será apresentado em reunião específica, online por vídeo conferência, a ser agendada após conclusão dos trabalhos.

### **3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação ora proposta está em consonância com a Resolução CMN nº 4.963/2021, especificadamente em seu art. 6º, § 1º que deixa claro a necessidade da implementação dessa ferramenta: “As aplicações e a continuidade dos investimentos nos ativos de que trata o art. 3º deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras do regime próprio de previdência social, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do regime.”

3.2 - Adicionalmente a isso, o manual do PRÓ-GESTÃO, em sua versão 3.5, deixa claro a necessidade do uso da Asset Liability Management (gerenciamento de ativos e passivos) para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e eventual proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos.

3.3 - O ALM é um estudo de gerenciamento de ativos e passivos, realizados a partir de modelos matemáticos de gestão de ativos e taxa de juros de passivo, e visa a otimização das carteiras de investimentos. Também pode ser entendido como uma maneira de formular, implementar, monitorar e rever estratégias relacionadas aos ativos e passivos na busca dos objetivos financeiros para um dado conjunto de tolerâncias e de restrições ao risco.

3.4 - O ALM é relevante e crítico para uma sólida gestão das finanças de qualquer instituição que investe para honrar seus passivos. Para a Previdência, o valor dos passivos é dependente da rentabilidade dos ativos; isto requer que os ativos e os passivos sejam modelados conjuntamente. Em geral, não é possível mudar a composição dos passivos, sendo, portanto, importante desenvolver uma estratégia de investimento que considera a evolução destes passivos.

### **4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1 - Assim com o estudo de ALM elaborado, tanto os Gestores quanto os Órgãos colegiados poderão simular seu portfólio de aplicações de ativos e passivos ao longo do tempo, através da

utilização de modelos quantitativos que utilizam premissas sobre o retorno esperado e sobre o padrão de oscilação das diversas classes de ativos.

4.2 - Os subprodutos dessa simulação são o retorno esperado do portfólio ao longo do tempo, o risco do portfólio e a carteira, que varia de acordo com o tipo de negócio que está sendo simulado. Se o resultado da simulação apresentar um risco excessivo, técnicas de imunização de carteira podem ser utilizadas para baixar o risco, não necessariamente diminuindo o resultado esperado.

#### **5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

5.2 - Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1 - Os serviços serão realizados de forma pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas.

6.2 - O prazo para a execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.3 - O início da execução do objeto se dará em até 5 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato.

6.4 - Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

6.5 - A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pelo Diretor Executivo, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.6 - A execução dos serviços ocorrerá presencial e a distância. Sempre que solicitado e, desde que convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, um representante da contratada participará de reuniões de trabalho na sede do PREVPARAÍSO, com Diretoria, Conselheiros e Comitê de Investimentos.

6.7 - A contratada deverá dispor de atendimento à distância, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.

6.8 - Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

6.9 - A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

#### **7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3 - As comunicações entre o PREVPARAÍSO 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, podendo o PREVPARAÍSO convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 - Após a assinatura do contrato, a contratante 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.

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.9 - No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

7.10 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.11 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.13 - A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.14 - Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.15 - A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.16 - A Diretoria do PREVPARAÍSO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.17 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **8.1 – Recebimento**

8.1.1 - Os serviços constantes da execução do objeto deverão levar em conta o item 1 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

8.1.2 - A conformidade da prestação de serviços deverá ser avaliada pelo fiscal do contrato, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **8.2 – Liquidação**

8.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

### **8.3 – Prazo de pagamento**

8.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do setor responsável, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.3.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

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

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

8.3.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

## **9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de seleção da proposta de menor preço global, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

### **9.3 – Forma de fornecimento:**

9.3.1 - A prestação dos serviços do objeto será de forma continuada.

### **9.4 – Exigências de habilitação:**

9.4.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.3 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.4 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

9.4.5 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

9.4.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.7 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **9.5 - Habilitação Jurídica:**

9.5.1 - **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;

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

9.5.3 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.5.4 - **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;

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

9.5.6 - **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 tem sede a matriz;

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

#### **9.6 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.6.1 - No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.6.2 - No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.4 - Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.6.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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.

9.6.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.6.9 - 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.

9.6.10 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.11 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.12 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **9.7 – Qualificação Econômica-Financeira:**

9.7.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

#### **9.8 - Qualificação Técnica:**

9.8.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto.

9.8.2. Prova de inscrição de, no mínimo, 01 (um) membro da equipe técnica da licitante junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM do responsável técnico, que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho, contrato social/estatuto ou contrato de prestação de serviço.

9.8.3. Prova de inscrição junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM da licitante.

9.8.4. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

9.8.5. Prova de inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da licitante.

9.8.6. Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o CEA, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

9.8.7. Prova de certificação ANBIMA, ou entidade equivalente, cujo conteúdo mínimo seja o CGA, de pelo menos 01 (um) membro da equipe técnica da licitante que deverá, quando não for sócio da licitante, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

9.8.8. Que apresente em contrato social um Compliance Officer como responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021.

## **10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2024 do PREVPARAÍSO.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ALTEMAR ROGÉRIO VIDOTTE

**Diretor Executivo  
PREVPARAÍSO**