

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em assessoria financeira, para realização de assessoramento do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS, com relação aos investimentos realizados e acompanhamento da carteira de investimentos. Elaboração da política anual de investimentos e cadastros do relatório nos sistemas necessários (CADPREV, etc.). Elaboração do relatório mensal DAIR e cadastros do relatório nos sistemas necessários (CADPREV, etc.). Elaboração do relatório bimestral DIPR e cadastros do relatório nos sistemas necessários (CADPREV, etc.).

## 2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Após assinatura do contrato, a contratada deverá iniciar no primeiro dia útil subsequente, a prestação dos serviços objeto da contratação.

## 3. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

3.1 Realização de assessoria financeira ao FAPS, conforme demandado pelo fundo, a fim de avaliar possíveis futuros investimentos, informando aspectos técnicos dos mesmos;

3.1.1 A solicitação de que trata o item 3.1 deverá ser respondida em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.2 Envio de informes periódicos, com informações e perspectivas, face a importantes eventos do mercado financeiro;

3.3 Disponibilização de plataforma digital, para acompanhamento dos investimentos do fundo;

3.4 Elaboração de política de investimentos anual e registro das informações da política de investimentos na plataforma necessária;

3.4.1 A solicitação de que trata o item 3.4 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.5 Elaboração de política de investimentos e registro das informações da política de investimentos na plataforma necessária que estejam eventualmente em atraso;

3.5.1 A solicitação de que trata o item 3.5 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;



3.6 Elaboração do DAIR mensal e registro das informações do DAIR na plataforma necessária;

3.6.1 A solicitação de que trata o item 3.6 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.7 Elaboração do DAIR e registro das informações do DAIR na plataforma necessária que estejam eventualmente em atraso;

3.7.1 A solicitação de que trata o item 3.7 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.8 Elaboração do DIPR bimestral e registro das informações do DIPR na plataforma necessária;

3.8.1 A solicitação de que trata o item 3.8 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.9 Elaboração do DIPR e registro das informações do DIPR na plataforma necessária que estejam eventualmente em atraso;

3.9.1 A solicitação de que trata o item 3.9 deverá ser respondida em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da solicitação;

3.10 Participar de reuniões “on line” ou presenciais, para apresentação de sugestões de investimentos e esclarecimentos técnicos que eventualmente sejam demandados pelo FAPS, enquanto estiver vigente o contrato, sem número máximo de reuniões.

3.10.1 As reuniões serão agendadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser solicitadas tanto pelo Contratante quanto pela Contratada.

3.11 Prestar assessoramento para o gerenciamento, manutenção e cadastros necessários nas plataformas GESCON e CADPREV;

3.12 Manter durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas no contrato.

#### 4. JUSTIFICATIVA

A contratação demandada, justifica-se devido à necessidade de acompanhamento profissional dos investimentos realizados pelo FAPS, visando a manutenção do patrimônio do Fundo. Desta forma, a realização do referido acompanhamento permite adoção de medidas adequadas para o equilíbrio financeiro do fundo. Destaca-se ainda, a necessidade do envio periódico dos relatórios citados, para o acompanhamento por parte dos órgãos de fiscalização.



## 5. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE VALORES

Para a presente contratação, estimam-se as seguintes quantidades e valores:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
ASSESSORIA FINANCEIRA ANUAL	1	R\$ 10.716,00
POLÍTICA + DPIN	1	
DAIR	12	
DIPR	6	
POLÍTICA + DPIN AVULSO	2	R\$ 2.100,00
DAIR AVULSO	6	R\$ 420,00
DIPR AVULSO	13	R\$ 3.380,00
TOTAL GERAL		R\$ 16.616,00

## 6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os serviços serão recebidos conforme estabelecido a seguir:

6.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

6.3 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

6.4 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.5 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## 7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: JULIANO DA SILVA ARPINI, Oficial Municipal, matrícula 5843, telefone: 34518086, E-mail: juliano.arpini@sapucaiaodosul.rs.gov.br

7.1.2. FISCAL DO CONTRATO: CRISTIANE OLIVEIRA ZANDONAI, Técnico Municipal, matrícula 5837, telefone: 34518041, E-mail: crizandonai@sapucaiaodosul.rs.gov.br



7.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

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

7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser renovado na forma da legislação vigente.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação tem por base a seguinte dotação 1697 33390390000000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Sapucaia do Sul, 17 de maio de 2024



Assinado eletronicamente por:  
JULIANO DA SILVA ARPINI  
23/05/2024 13:36:12

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

