

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria de Investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
01	Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria de Investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.	Mês	12	R\$ 2.145,33	R\$ 25.743,96
TOTAL					R\$ 25.743,96

1.2. Especificação dos serviços:

1.2.1. Os Serviços de Assessoria e Consultoria em Investimentos consistem em:

- Assessorar na seleção de produtos financeiros;
- Analisar os fundos de investimentos com a apresentação e parecer conclusivo para subsidiar análise e decisão da diretoria executiva, conselheiros, gestor de recursos e comitê de investimentos;
- Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4.963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos;
- Analisar as informações dos investimentos para elaboração e envio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- Elaborar a minuta da Política de Investimentos, apresentar ao Comitê de Investimentos e/ou Conselho e, após aprovação, elaborar e enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN para o Ministério da Previdência através do CADPREV;
- Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate – APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
- Elaborar relatórios detalhados, mensalmente, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social, com todos os ativos que compõem a carteira;
- Elaborar relatório gerencial mensalmente que deverá permitir uma visão geral dos ativos financeiros, bem como evidências de que as aplicações financeiras estejam em consonância com a Resolução nº 4.963/2021 do CMN;
- Elaborar o relatório de acompanhamento da execução da política de investimentos relativo ao ano anterior junto ao Comitê de Investimentos e apresentar para a Diretoria Executiva e Conselhos;
- Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
- Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;
- Participar de forma online de todas as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos, bem como, eventualmente, nas demais reuniões extraordinárias para as quais for convidada;



- m) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
- n) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - i. Acesso via web;
 - ii. Composição da carteira de investimentos;
 - iii. Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;
 - iv. Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
 - v. Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;
 - vi. Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
 - vii. Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
 - viii. Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;
 - ix. Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;
 - x. Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;
 - xi. Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
 - xii. Credenciamento das instituições;
 - xiii. Elaboração dos Formulários APR;
 - xiv. Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;
 - xv. Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;
 - xvi. Ferramenta para comparação de fundos de investimento;
 - xvii. Geração de login e senha para membros de Conselho e Comitê, Auditores ou quaisquer outras pessoas com acesso restrito a informações, sendo estas definidas pelo gestor do RPPS.
- o) Elaborar semestralmente o Relatório de Diligências e Verificação de Lastros relativos aos fundos de investimento e títulos presentes na carteira do RPPS, a fim de realizar o acompanhamento sistemático das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.

1.2.2 Todos os documentos e relatórios gerados devem ser entregues em formato digital, preferencialmente por meio de arquivos eletrônicos assinados digitalmente, e adicionalmente, quando solicitado, em forma física (impresso).

1.2.3 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação desta Administração.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 019 de 2023.



1.4. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 25.743,96 (vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e três reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto tem por finalidade a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria de Investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

2.2. A Resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria MTP nº 1.467/2022, que dispõem sobre as normas das aplicações dos recursos, versam sobre a contratação de consultoria de investimentos, inclusive estabelecendo critérios técnicos e exigindo o registro regular na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

2.3. Diante dessas exigências, faz-se necessária a contratação de especialistas que possam assessorar o gestor, conselheiros e comitê de investimentos do ICAPREV, para planejar, executar e gerenciar seus investimentos de forma eficaz e objetiva.

2.4. Desta forma justifica-se o quão é indispensável a contratação de assessoria e consultoria de investimentos objetivando uma maior governança e segurança ao RPPS, seu gestor e seus segurados.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a assessoria técnica habilitada especializada em investimentos e fornecimento de software de gerenciamento de carteira para controle e monitoramento dos investimentos, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

3.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

3.4. Convém ressaltar que atualmente o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV, não possui quadro técnico para execução deste serviço.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo ou de alto valor, isto posto, dispensa a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2. O início da execução do objeto ocorrerá após a emissão da Nota de Empenho.

4.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados, seguindo rigorosamente as instruções estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. A execução dos serviços será realizada na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV, localizada na Rua Engenheiro Francisco de Assis Filho, nº 654, Centro, Icapuí - Ceará, CEP 62.810-000.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados nas instalações do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



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

6.4. O fiscal do contrato anotar 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).

6.5. 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).

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

6.7. 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).

6.8. 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).

6.9. 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).

6.10. Caso ocorram 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).

6.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.12. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.13. O contratado será obrigado 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).

6.14. 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 (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

6.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal de realização dos serviços contratados e recibo correspondente. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente,



pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí – ICAPREV, que atestará a realização dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12. Habilitação Jurídica:

8.12.1. Cédula de identidade (RG) do representante legal;

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

8.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.12.4. 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;

8.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.12.7. 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;

8.12.8. 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 1971.

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

8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.14.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.14.7. 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.

8.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/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.

8.15. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.15.2. Balanço Patrimonial completo dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

8.15.3. 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).



8.15.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.15.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.16. Qualificação Técnica:

8.16.1. Registro válido e ativo junto à Comissão de Valores Mobiliários (CVM), como prestadora de serviço de consultoria de investimentos, com registro do responsável técnico como consultor de valores mobiliários junto à CVM;

8.16.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.16.2.1 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.16.3 Demonstração da qualificação técnica e da experiência dos profissionais colaboradores do prestador que efetivamente prestará os serviços durante o contrato;

8.16.4 Comprovação de que os sócios ou profissionais que atuam junto à empresa foram regularmente aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma do mercado brasileiro de capitais e comprovante de habilitação acadêmica para o desempenho das atividades relacionadas com as áreas econômica e financeira;

8.16.5 O Licitante deverá comprovar a inscrição junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON do economista responsável, o qual deverá, quando não for sócio da empresa, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;

8.16.6 O Licitante deverá comprovar, também, a sua inscrição, enquanto pessoa jurídica, junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON da sua circunscrição/região;

8.16.7 O Licitante deverá comprovar que possui profissional graduado em ciências atuariais, o qual deverá, quando não for sócio da empresa, demonstrar seu vínculo jurídico por meio de contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com registro em cartório;

8.16.8 O Licitante deverá demonstrar a adequação da estrutura existente para a prestação do serviço, inclusive em termos de recursos humanos e computacionais adequados e suficientes para ofertar os serviços contratados.

8.16.9 O Licitante deverá comprovar, ainda, a capacidade de designar, formalmente, para fins de atendimento à Unidade Gestora do RPPS, funcionários suficientemente aptos, em quantitativo não inferior àquele a partir do qual se consiga formar uma equipe técnica composta por, no mínimo, 05 (cinco) profissionais, sendo cada um deles detentor de, pelo menos, um dos títulos elencados a seguir:

8.16.9.1 Registro junto à CVM, na condição de Consultor de Valores Mobiliários;

8.16.9.2 Registro junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON;

8.16.9.3 Registro junto ao Instituto Brasileiro de Atuária – IBA;

8.16.9.4 Certificações CGA, CEA, CNPI, CFA, CFP ou superior

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

8.18. 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;

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



8.20. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários a prestação do serviço;

8.21. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.23. 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; e

8.24. 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV, dotação orçamentária: 12.01.09.122.0028.2.105, elemento de despesa: 3.3.90.35.00, do exercício de 2025.

Icapuí - CE., 06 de fevereiro de 2025.



Raimundo Ivã da Silva e Souza

Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV



GOVERNO MUNICIPAL DE

ICAPUÍ

A RENOVACÃO
COMEÇA
AGORA!



TERMO INICIAL DE PROCEDIMENTO

Número do Processo Administrativo nº: 01.02.07.2025

Data de abertura: 07/02/2025

Assunto: Prestação de serviços.

Objeto do Procedimento: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria de Investimentos ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Assunto: Encaminhar os autos para a análise da Presidência Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Icapuí - ICAPREV.

Icapuí - CE., 07 de fevereiro de 2025.

Francinilson Ferreira da Silva
Agente de Contratação