



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISPOSTAS NO PRESENTE INSTRUMENTO, COMPREENDENDO:
- (1) Assessoria na seleção de futuros produtos de investimentos;
 - (2) 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;
 - (3) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos do RPPS;
 - (4) 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;
 - (5) Manter atualizada a Política de Investimentos para elaboração e 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;
 - (6) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate - APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
 - (7) 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;
 - (8) 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;
 - (9) 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;
 - (10) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
 - (11) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;
 - (12) 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;
 - (13) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
 - (14) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - (15) Acesso via web;
 - (16) Composição da carteira de investimentos;
 - (17) Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;
 - (18) Evolução do patrimônio líquido do RPPS;
 - (19) Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;
 - (20) Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;
 - (21) Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;
 - (22) Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;
 - (23) Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;
 - (24) Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;
 - (25) Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;
 - (26) Credenciamento das instituições;
 - (27) Elaboração dos Formulários APR;



- (28) Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;
- (29) Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;
- (30) Ferramenta para comparação de fundos de investimento com gráficos de rentabilidade em diferentes janelas temporais;
- (31) 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.
- (32) 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).
- (33) visitar *in loco* ao RPPS mensais, ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias do requerimento.
- 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.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Fundamentam a presente contratação o art. 40 da Constituição Federal, o art. 69 da Lei Complementar nº 101/2000, o art. 1º da Lei nº 9.717/1998 e as Normativas da Ministério da Previdência Social, em especial a Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018. Assim, e diante das obrigações estipuladas nas Resoluções nº 3922/2010, 4392/2014, 4604/2017 e 4695/2018; nas Portarias nº 519/2011, 440/2013, e 300/2015; e nas orientações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), é necessária a contratação de uma empresa de consultoria financeira que preste serviços descritos no objeto da contratação, e detalhamentos.

Para além disso, contratar uma consultoria de investimentos pode trazer diversos benefícios, especialmente para quem não tem experiência ou *expertise* fundada no negócio, especialmente com todas as atenções voltadas para ele, para dedicar à gestão dos recursos disponíveis à investir. Aqui estão algumas razões para considerar essa opção:

1. **Expertise especializada:** Consultores de investimentos são profissionais com conhecimento especializado no mercado financeiro. Eles podem fornecer insights valiosos sobre estratégias de investimento, alocação de ativos e seleção de produtos financeiros.
2. **Personalização:** Um bom consultor de investimentos levará em consideração seus objetivos financeiros, tolerância ao risco e situação financeira única para desenvolver um plano de investimento personalizado e mantê-lo atualizado com as normas e regras do mercado financeiro, sem perder o alinhamento à Legislação aplicável aos Institutos de Previdência - RPPS.
3. **Economia de tempo:** Gerenciar uma carteira de investimentos requer pesquisa, análise e monitoramento constantes. Ao ter um consultor, você delega essa co-responsabilidade, economizando tempo e esforço.
4. **Controle emocional:** Investir pode ser emocionalmente desafiador, sobretudo para um Administrador Público, especialmente durante períodos de volatilidade do mercado. Um consultor pode oferecer orientação objetiva e ajudar a evitar decisões impulsivas baseadas em emoções.

5. **Diversificação eficiente:** A diversificação é fundamental para reduzir o risco de uma carteira de investimentos. Consultores podem ajudar a diversificar sua carteira de acordo com suas necessidades e metas, buscando minimizar o risco sem sacrificar os retornos potenciais.
6. **Acesso a oportunidades exclusivas:** Algumas consultorias têm acesso a produtos de investimento que podem não estar disponíveis para investidores individuais, mesmo sendo um Instituto de Previdência. Isso pode incluir fundos de investimento exclusivos, parcerias privadas e outras oportunidades de investimento diferenciadas.
7. **Monitoramento e ajustes regulares:** O mercado financeiro está em constante mudança, e uma estratégia de investimento eficaz deve ser revisada e ajustada regularmente. Consultores acompanham o desempenho do mercado e fazem ajustes na carteira conforme necessário para garantir que ela continue alinhada aos objetivos do cliente.

Em resumo, contratar uma consultoria de investimentos pode proporcionar uma abordagem mais profissional, personalizada e tranquila para alcançar seus objetivos financeiros. Considerando a inexistência de pessoal próprio com a capacidade técnica necessária para tal atividade, jaz a necessidade da contratação, em regime de celeridade.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência por 08 (oito) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 107 e 108 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. Caberá à Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei 14.133/2021, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

4.2.1 - O representante da Contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Previdência Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Termo de Referência, DFD e do respectivo Contrato.

- 4.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Instituto de Previdência de Irauçuba/CE.
- 5.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 5.3. No ato do pagamento, a contratada deverá **COMPROVAR**, mediante apresentação de **TODAS** as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues no Instituto de Previdência.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

- 6.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência de 08 (oito) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 107 e 108 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 7.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 7.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 7.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;**
- 7.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a **CONTRATADA**;
- 7.7. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 7.8. Avaliar todos os serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela **CONTRATADA** mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 7.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;



7.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 8.2. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente instrumento;
- 8.3. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.4. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 8.5. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 8.8. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no art. 125, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 8.9. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.
- 8.10. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.11. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.
- 8.12. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

.....
IRUAÇUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



9.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para o IRAUPREV;

§ 2º A sanção prevista no inciso I do *caput* deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do *caput* deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 7º A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao IRAUPREV.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

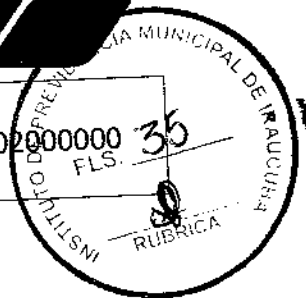
11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação (ões) Orçamentária (s) nº(s):

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CODIGO	FONTE
-----------------	----------------------	--------	-------





Instituto de Previdência Municipal	13010912200022055	3.3.90.39.00	1802000000
--	-------------------	--------------	------------



12. DA HABILITAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PROPOSTA DE MENOR PREÇO

12.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) da licitante;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) da empresa licitante.

12.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive às contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado (**ou outro ato que vier substituí-la**) **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede ou do domicílio do licitante;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sem restrições, tendo em vista que já se trata da contratação de fato;

12.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de desempenho anterior emitido em nome da empresa, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, demonstrando que prestou com êxito serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.
- a.1) os atestados técnicos solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa aplicada à presente contratação.
- b) Apresentar o Registro no CORECON – Conselho Regional de Economia, devidamente atualizado.
- c) Apresentar Registro na CVM – Comissão de Valores Imobiliários, devidamente atualizado e ativo da licitante como Consultora de Investimentos;
- d) Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) consultor de investimentos com registro válido e ativo na CVM – Comissão de Valores Mobiliários, devendo esse profissional ter experiência **comprovada mínima de 03 (três) anos para execução** ¹deste objeto na área de Administração Pública ou Privada através de: Certidão de Regularidade junto ao seu respectivo conselho profissional, ou outro meio equivalente e congêneres;
- d.1) Deverá ser entregue o "Curriculum Vitae" do profissional, comprovando individualmente experiência na área do objeto da proposta;
- d.2) Poderão fazer parte de cada equipe técnica do licitante apenas profissionais especializados no ensino superior, com experiência na área objeto da licitação.
- d.3) A comprovação de experiência de cada profissional e do proponente poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos ou privados.
- d.4) Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integrará na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos para contratação.
- e) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:**
- e.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- e.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- e.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- e.4) O profissional indicado pela licitante deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

¹ Art. 67, parágrafo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.



e.5) A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo seu profissional indicado, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acordão 1.21.412013-TCU).

IMPORTANTE

a.2) As provas de capacidade técnica (atestados) poderão estar sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de incorrerem civil, criminal e administrativamente o emissor e a licitante.

12.3.1 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA ATRAVÉS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA E _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Catequista Maroca Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE. CEP: 62620-000, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 11.732.069/0001-26, neste ato através de sua Ordenadora de Despesas do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA, neste ato representada pela Sra. _____, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com endereço em _____, na _____, Nº _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, representada por _____, doravante denominado de **CONTRATADO (A)**, de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento legal o artigo 75, inciso II da Lei de Licitações e processo administrativo de Dispensa de Licitação nº 2024.04.29.01 devidamente ratificada pela CONTRATANTE e a proposta do CONTRATADO, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISPOSTAS NO PRESENTE INSTRUMENTO.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

1.1 - O valor do Contrato é de _____.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISPOSTAS NO PRESENTE INSTRUMENTO, COMPREENDENDO:</p> <p>(1) Assessoria na seleção de futuros produtos de investimentos;</p> <p>(2) 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;</p> <p>(3) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos do RPPS;</p> <p>(4) 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;</p> <p>(5) Manter atualizada a Política de Investimentos para elaboração e 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;</p> <p>(6) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate - APR, com atualização automática feita pelo sistema online;</p> <p>(7) 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;</p> <p>(8) 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;</p> <p>(9) 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;</p> <p>(10) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;</p> <p>(11) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;</p> <p>(12) 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;</p> <p>(13) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;</p> <p>(14) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>(15) Acesso via web;</p>	MÊS	08



<p>(16) Composição da carteira de investimentos; (17) Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos; (18) Evolução do patrimônio líquido do RPPS; (19) Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos; (20) Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;) (21) Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;) (22) Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual; (23) Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional; (24) Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;) (25) Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos; (26) Credenciamento das instituições;) (27) Elaboração dos Formulários APR;) (28) Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;) (29) Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;) (30) Ferramenta para comparação de fundos de investimento com gráficos de rentabilidade em diferentes janelas temporais;) (31) 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. (32) 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). (33) visitar <i>in loco</i> ao RPPS mensais, ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias do requerimento. 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.</p>	<p>IRAUÇUBA PREV</p> <p>IRAUÇUBA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA FLS. 39 IRAUÇUBA</p>
---	--

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1 - Reajustável, somente após ultrapassados 12 (DOZE) meses, conforme os índices praticados pelo IGPM/FGV.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 - O contrato vigorará pelo prazo de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal Nº. 14.133/2021, atendendo a necessidade e os interesses das partes envolvidas.

5.2. Os valores contratados oriundos deste processo poderão sofrer alterações conforme o art. 124 da Lei Federal Nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 - O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento

IRAUÇUBA PREV



desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Instituto de Previdência de Irauçuba/CE.

5.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues no Instituto de Previdência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal / fatura do serviço efetivamente prestado. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços e atestará a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021 e suas alterações;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao (á) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade

o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do IRAUPREV por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao IRAUPREV;

9.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CODIGO	FONTE
<i>Instituto de Previdência Municipal</i>	13010912200022055	3.3.90.39.00	1802000000

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1o Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o IRAUPREV;

§ 2o A sanção prevista no inciso I do *caput* deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3o A sanção prevista no inciso II do *caput* deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4o A sanção prevista no inciso III do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas



infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5o A sanção prevista no inciso IV do *caput* deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4o deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do IRAUPREV direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6o Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 7o A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao IRAUPREV.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. da Lei nº 14.133/2021.

12.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021, à Contratante são assegurados os direitos previstos em lei.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece a lei.

13.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida ao IRAUPREV.

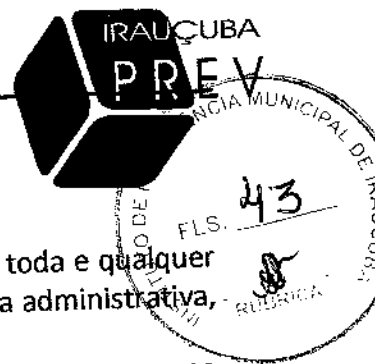
13.3 - Os recursos serão protocolados junto ao INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE IRAUÇUBA.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 – Em atenção a Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente teor de contrato será fiscalizado por servidor devidamente designado em portaria específica, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato.

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.



CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Irauçuba, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Irauçuba/CE, ___ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

01. _____

Nome:

C.P.F.:

02. _____

Nome:

C.P.F.:

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

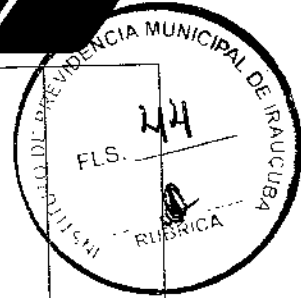
CONTA CORRENTE Nº:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISPOSTAS NO PRESENTE INSTRUMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE	MÊS	08		

IRAUÇUBA PREV

correio eletrônico: itauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

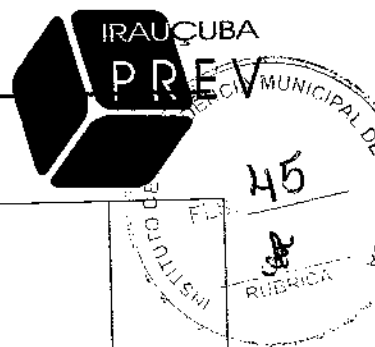


SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA DE INVESTIMENTOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISPOSTAS NO PRESENTE INSTRUMENTO, COMPREENDENDO:

- (1) Assessoria na seleção de futuros produtos de investimentos;
- (2) 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;
- (3) Analisar o enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 4963/21, com alerta em casos de desenquadramento e observância dos limites definidos na Política de Investimentos do RPPS;
- (4) 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;
- (5) Manter atualizada a Política de Investimentos para elaboração e 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;
- (6) Auxiliar no preenchimento dos formulários de Autorização de Aplicação e Resgate - APR, com atualização automática feita pelo sistema online;
- (7) 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;
- (8) 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;
- (9) 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;
- (10) Auxiliar nas respostas às diligências referentes aos investimentos junto com o RPPS para os órgãos de fiscalização;
- (11) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado, sobre as melhores alternativas de investimentos;
- (12) 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;
- (13) Participar, sempre que convocada, das reuniões dos Conselhos;
- (14) Disponibilizar sistema com acesso online, onde deverá fornecer login e senha para acompanhamento dos investimentos, que deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Rua Cafequista Maroca Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE. CEP: 62620-000



<p>(15) Acesso via web;</p> <p>(16) Composição da carteira de investimentos;</p> <p>(17) Acompanhamento da carteira própria de títulos públicos e privados e de fundos de investimentos;</p> <p>(18) Evolução do patrimônio líquido do RPPS;</p> <p>(19) Relatórios com o retorno em reais e em percentual dos investimentos;</p> <p>(20) Enquadramento dos investimentos perante a Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas alterações e perante a Política de Investimentos;</p> <p>(21) Rentabilidade mensal dos investimentos e comparação à meta atuarial;</p> <p>(22) Emissão de relatórios em períodos distintos, como mensal, trimestral, semestral e anual;</p> <p>(23) Emissão de relatórios mensais sobre o cenário econômico nacional e internacional;</p> <p>(24) Divisão da carteira de investimentos por instituições gestoras e administradoras, segmentos de aplicação, benchmarks, liquidez, etc;</p> <p>(25) Atualização automática das cotas dos fundos de investimentos;</p> <p>(26) Credenciamento das instituições;</p> <p>(27) Elaboração dos Formulários APR;</p> <p>(28) Apoio à elaboração de DAIR e DPIN;</p> <p>(29) Relatório específico de risco dos investimentos contendo indicadores da carteira e dos fundos investidos;</p> <p>(30) Ferramenta para comparação de fundos de investimento com gráficos de rentabilidade em diferentes janelas temporais;</p> <p>(31) 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.</p> <p>(32) 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).</p> <p>(33) visitar <i>in loco</i> ao RPPS mensais, ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias do requerimento.</p> <p>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.</p>					
---	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ _____ (_____).

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



contratual.

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da proposta: 60 (Sessenta) dias.

Prazo de duração do contrato: 08 (oito) meses

Declarações:

- ✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas na Solicitação de Despesa deste processo de dispensa de licitação.
- ✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável

É o Termo de Referência a ser publicado.

Irauçuba - CE, 22 de abril de 2024.

Antonio Carlos Mota Silva
ANTÔNIO CARLOS MOTA SILVA

Agente de Contratação - ETP e Fiscalização dos Contratos

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Cataguás Manoel Ramos, 84 - Centro - Iracuba - CE. CEP: 62620-000



PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2024 IRAUPREV

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Planejamento Anual de Contratações Segundo a Nova Lei de Licitações

O planejamento anual de contratações é uma etapa fundamental para assegurar a **eficiência e transparência** na gestão pública, especialmente após a implementação da nova lei de licitações. Este documento visa fornecer uma **visão abrangente** sobre a importância, etapas e considerações relevantes para o planejamento anual de contratações de acordo com a nova legislação. Ele abordará desde a definição das necessidades e demandas até a elaboração do cronograma de contratações e a análise de mercado e pesquisa de preços.

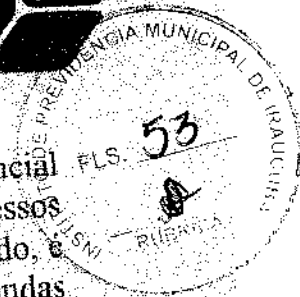
Contexto da Nova Lei de Licitações

A nova lei de licitações, que entrou em vigor recentemente, introduziu importantes alterações visando aprimorar a eficiência e a transparência nos processos de contratação pública. Ela estabelece critérios mais rigorosos para garantir a competitividade e a seleção das propostas mais vantajosas para a administração. Além disso, promove a padronização de procedimentos e a redução de burocracia, impactando diretamente o planejamento anual de contratações.

Importância do Planejamento Anual de Contratações

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.869/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



O planejamento anual de contratações desempenha um papel crucial na otimização dos recursos públicos e na condução de processos transparentes e eficientes. Ao realizar um planejamento detalhado, é possível identificar as reais necessidades do órgão, prever demandas futuras, e estabelecer estratégias para a realização de contratações que atendam aos requisitos legais, técnicos e de custo. Isso contribui significativamente para a redução de erros e para a garantia de processos mais eficazes.

Etapas do Planejamento Anual de Contratações

1. Definição das Necessidades e Demandas
2. Elaboração do Cronograma de Contratações
3. Análise de Mercado e Pesquisa de Preços
4. Verificação da viabilidade das prorrogações de contratações continuadas e sua validação

Definição das Necessidades e Demandas

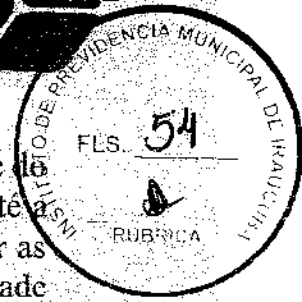
A definição precisa das necessidades e demandas é o ponto de partida para o planejamento anual de contratações. Isso inclui identificar os bens, serviços ou obras necessárias, bem como estabelecer parâmetros que permitam avaliar as propostas recebidas. Além disso, é essencial considerar as particularidades de cada área de atuação e as demandas específicas que surgem ao longo do ano, realizando o certame licitatório ou processo administrativo dentro da perspectiva administrativa correspondente.

Elaboração do Cronograma de Contratações

A etapa de elaboração do cronograma de contratações envolve estabelecer uma sequência lógica para a realização das contratações

IRAUCUBA PREV

Correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.059/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



ao longo do ano. Isso engloba a definição de prazos para cada fase do processo, considerando desde a aprovação interna dos projetos até a efetiva celebração dos contratos. O cronograma deve contemplar as peculiaridades de cada tipo de contratação e garantir a continuidade dos serviços públicos.

Análise de Mercado e Pesquisa de Preços

A análise de mercado e a pesquisa de preços são essenciais para embasar decisões estratégicas no processo de contratações. Isso envolve a verificação das condições de oferta e procura, a identificação de fornecedores capacitados, e a comparação de preços e condições contratuais. Tal análise fornece subsídios para a definição de parâmetros de qualidade e custos, prevenindo eventuais sobrepreços e assegurando a obtenção dos melhores benefícios para a administração pública.

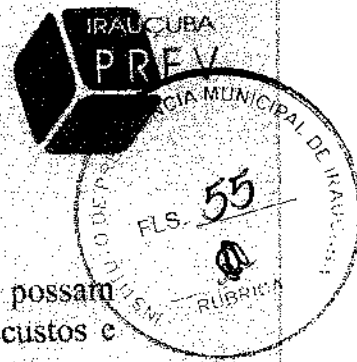
Orçamento e recursos necessários para as contratações

Alocação Financeira

Elaboração de um orçamento detalhado que leve em consideração os custos associados a recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores.

Equipe de Recrutamento

Identificação e alocação de recursos humanos qualificados para conduzir o processo de contratação de forma eficiente e eficaz.



Tecnologia e Ferramentas

Avaliação e aquisição de tecnologias e ferramentas que possam otimizar o processo de recrutamento e seleção, reduzindo custos e tempo de contratação.

Análise das necessidades de contratação

Identificação de Carências

Avaliação das habilidades e talentos necessários para alavancar o crescimento e a inovação da organização.

Análise de Competências

Identificação das competências-chave requeridas para impulsionar os objetivos estratégicos da organização.

Projeção de Demandas

Análise das demandas futuras para garantir que as contratações estejam alinhadas com a visão de longo prazo da organização.

Definição de critérios e requisitos para as contratações

Competências Específicas

Estabelecimento de habilidades técnicas, comportamentais e interpessoais necessárias para cada posição.

Experiência e Formação

Definição clara dos requisitos de experiência, certificações e níveis educacionais exigidos para cada função.

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



Cultura Organizacional

Alinhamento dos critérios de seleção com os valores e a cultura da organização, garantindo a integração harmoniosa dos novos colaboradores.

Elaboração do cronograma de contratações

Definição de Prazos

Estabelecimento de datas e prazos para cada etapa do processo de contratação, incluindo anúncios, entrevistas e decisões finais.

Alocação de Recursos

Determinação dos recursos necessários em cada fase do processo, incluindo tempo, equipe e gastos associados.

Comunicação Interna

Planejamento das ações de comunicação interna para envolver a equipe na transição e integração dos novos colaboradores.

Monitoramento e avaliação do planejamento anual de contratações

Avaliação Contínua

Implementação de métricas para monitorar a eficácia das contratações em relação aos objetivos estabelecidos.

Fornecimento de Feedback

Estabelecimento de um sistema de feedback para capturar percepções de colaboradores e gerentes sobre as novas contratações.

Otimização Estratégica

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Catequista Manoel Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE - CEP: 62420-000



Utilização dos dados coletados para otimizar e ajustar estrategicamente o planejamento de contratações para os próximos ciclos anuais.

Etapas do desenvolvimento do planejamento anual de contratações

Análise das Necessidades

Avaliação minuciosa das demandas atuais e futuras, identificando lacunas de habilidades e competências.

Definição de Critérios

Estabelecimento claro de critérios e requisitos específicos para cada posição a ser preenchida.

Cronograma e Orçamento

Elaboração de um cronograma detalhado e alocação dos recursos necessários para as contratações planejadas.

Redução de Riscos

Um planejamento bem estruturado minimiza os riscos associados a contratações inadequadas, resultando em equipes mais eficientes e produtivas.

Considerações Finais

O planejamento anual de contratações requer um olhar estratégico, minucioso e alinhado com as diretrizes legais. A correta execução dessas etapas, aliada à observação contínua das diretrizes da nova lei de licitações, contribui para a eficiência e transparência dos processos de compras públicas, resultando em benefícios concretos para a sociedade e a gestão pública como um todo.

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: itauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Catequista Maruca Ramos, 84 - Centro - Iracuba - CE. CEP: 62620-000



Planejamento Anual Estratégico Contratações



BASE: ORÇAMENTO LDA ANEXO						
PROJEÇÕES DAS CONTRATAÇÕES						
CODIGO	FONTE	OBJETO	VALOR ORÇAMENTÁRIO	COMPROMETIDOS	PLANEJAMENTO	SALDO / DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO
3.3.90.3 0.00	180700 0000	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 50.000,00	R\$	R\$	R\$ 50.000,00
3.3.90.3 9.00	180200 0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	R\$ 250.000,00	R\$ 91.080,00	R\$ 228.000,00	R\$ 68.920,00
3.3.90.3 8.00	180200 0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	R\$ 77.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 14.150,00	R\$ 26.250,00
3.3.90.3 9.00	180200 0000	CONSUMO	R\$ 50.000,00	R\$ 7.906,80	R\$ 7.906,80	R\$ 34.186,40
3.1.90.0 4.00	180200 0000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 1.550,00	R\$	R\$	R\$ 1.550,00
3.3.90.4 9.00	180200 0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 61.000,00	R\$ 2.400,00	R\$	R\$ 58.600,00
4.4.90.5 1.00	180200 0000	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 24.000,00	R\$	R\$	R\$ 24.000,00
4.4.90.5 2.00	180200 0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 33.900,00	R\$	R\$	R\$ 33.900,00
4.4.90.6 1.00	180200 0000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ 5.000,00	R\$	R\$	R\$ 5.000,00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ			
CONTRATOS PRORROGADOS		VM	VG
3IT CONSULTORIA LTDA		R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
G PRIME		R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
ATH		R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
MATIAS E LEITÃO		R\$ 3.200,00	R\$ 9.600,00
ITARGET		R\$ 790,00	R\$ 9.480,00
ASP		R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
CARLA LACERDA VIANA		R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
			R\$ 91.080,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ			
CONTRATOS PLANEJADOS		CODIGO	VG
ASSESSORIA ATUARIAL		11	R\$ 4.000,00 / R\$ 44.000,00
ASSESSORIA EM LICITAÇÕES		11	R\$ 4.000,00 / R\$ 44.000,00
ASSESSORIA JURÍDICA		1B	R\$ 5.000,00 / R\$ 60.000,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Rua Catequista Maroca Ramos, 84 - Centro - Iracuba - CE - CEP: 62620-000



ARQUIVISMO		R\$		R\$	60.000,00
	10	R\$	6.000,00	R\$	60.000,00
CAPACITAÇÕES PERMANENTES		R\$		R\$	20.000,00
	10	R\$	2.000,00	R\$	20.000,00
R\$ 228.000,00					
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
CONTRATOS PLANEJADOS					
		CODIGO	3.3.90.40.00		VG
HE INTERNET		R\$		R\$	2.400,00
	12	R\$	200,00	R\$	2.400,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF					
CONTRATOS PLANEJADOS					
		CODIGO	3.3.90.36.00		VG
ASSESSORIA GRIP		R\$		R\$	15.930,00
	11	R\$	1.450,00	R\$	15.930,00
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO		R\$		R\$	10.000,00
	10	R\$	1.500,00	R\$	10.000,00
ASSESSORIA HPSS		R\$		R\$	13.200,00
	11	R\$	1.200,00	R\$	13.200,00
R\$ 44.150,00					
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF					
CONTRATOS PLANEJADOS					
		CODIGO	3.3.90.30.00		VG
COMBUSTÍVEIS EM LITROS (GASOLINA)		R\$		R\$	7.906,80
	1320	R\$	5,89	R\$	7.906,80
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF					
CONTRATOS PRORROGADOS					
		CODIGO	3.3.90.36.00		VG
MARIA THAVILLA		R\$		R\$	6.600,00
	12	R\$	550,00	R\$	6.600,00

Será remanejado no Orçamento, à posteriori, com criação de elemento de despesas específico:

1) Aquisição de passagens aéreas.

Há, já em prenúncio, iminente déficit orçamentário para a projeção das despesas – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica, motivo pelo qual, caso seja necessário e em momento oportuno, haverá o remanejamento dos recursos para acobertar tais pretensões, sem perder de vista os percentuais máximos de custeio das despesas do Instituto.

As demais despesas com encargos previdenciários, patronal, segurados, pensionistas, vencimentos e vantagens, obrigações tributárias e contributivas, pensões, premiações e outros que não estão provisionados no presente planejamento não são implicados nas

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.049/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

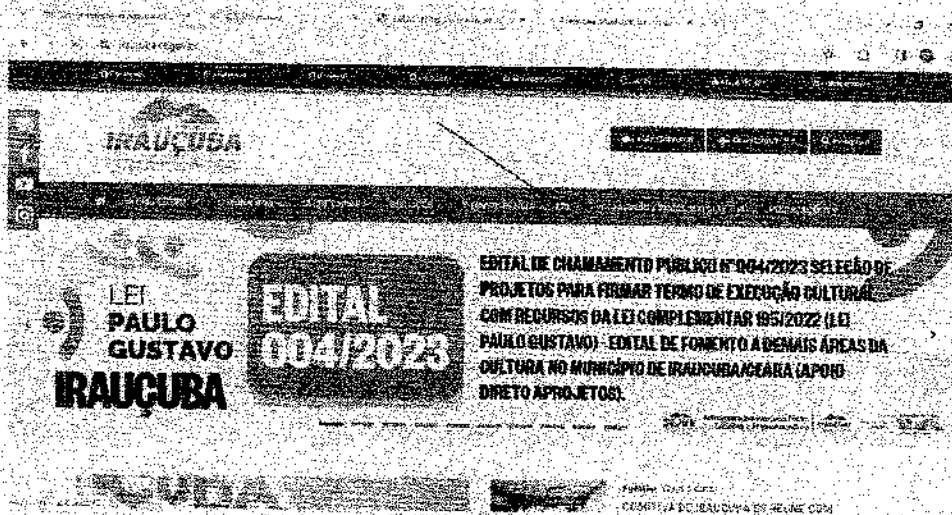
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Catequista Marco Ramos, 84 - Centro - Iraucuba - CE. CEP: 62620-000



despesas correntes de manutenção do mesmo, motivo pelo qual não foram abrangidos pelo estudo.

Em valores totais, o IRAUPREV possui a monta financeira de **RS 958.132,60** para dispor na gestão das despesas de gabinete e manutenção das atividades administrativas do Instituto, somados a **RS 29.000,00** para a Construção da nova sede do mesmo, totalizando **RS 1.032.967,60** para a Administração Geral, segundo a LOA publicada no Portal da Transparência da LRF da Prefeitura Municipal de Iraucuba, disponível em 29 de janeiro de 2024 através do endereço eletrônico: iraucuba.ce.gov.br.

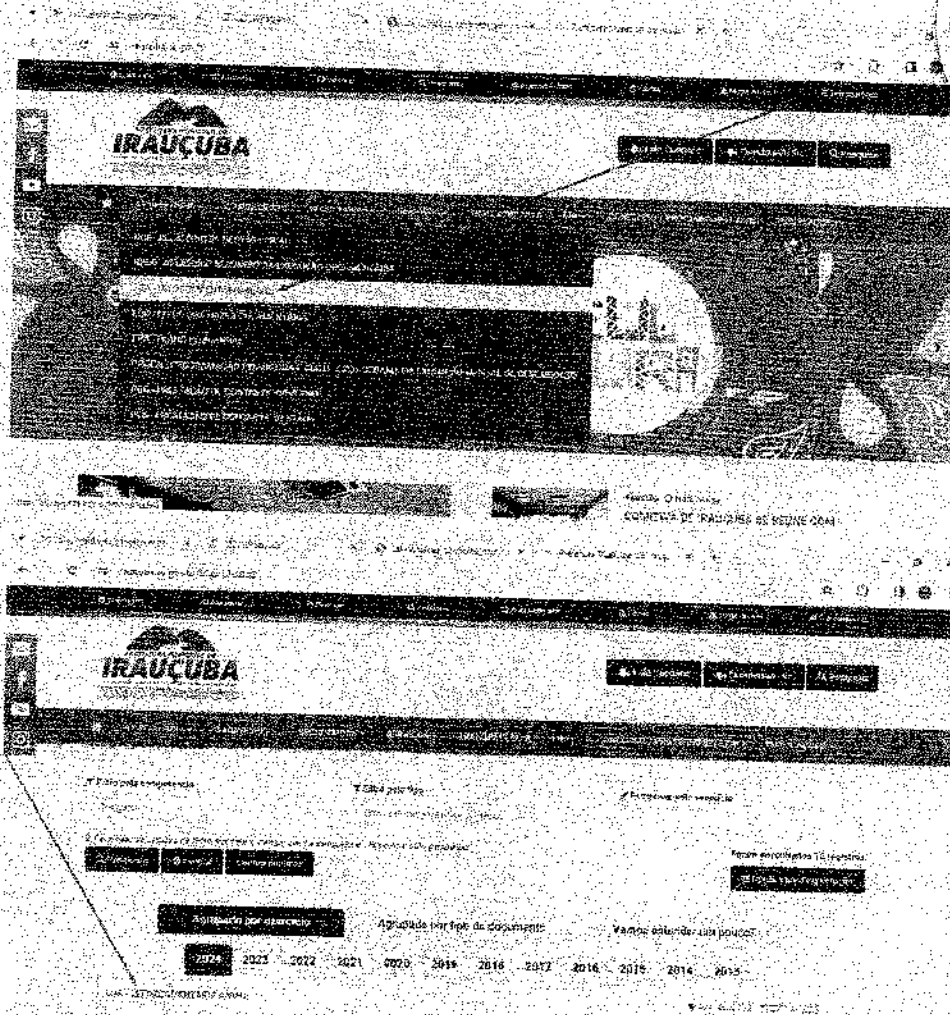
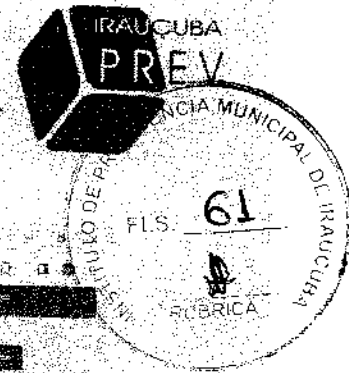


IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Rua Catequista Maroca Ramos, 84 - Centro - Iraucuba - CE. CEP: 63620-000



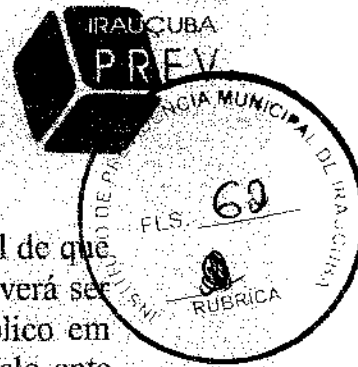
Este é o estudo que apresentamos para aprovação e publicação, segundo a Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 12, inciso VII, § 1º, que assim determina:

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Catequista Manoel Ramos, 84 - Centro - Iraucuba - CE. CEP: 62620-000



Art. 12, § 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

É o planejamento para execução.

Iraucuba - CE, 08 de fevereiro de 2024.

Yamara Mirelli Silva Vieira
Diretora - Presidente

Instituto de Previdência Municipal de Iraucuba-CE

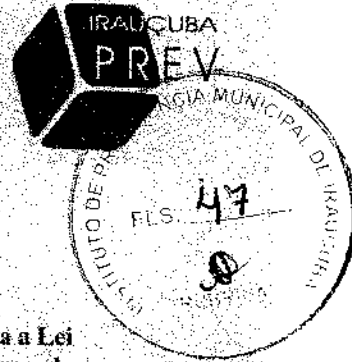
**CARLA
LACERDA
VIANA 99
21763539**

Printed by CARLA LACERDA VIANA 99
CNPJ: 11.732.069/0001-26
Cidade: Iraucuba - CE
Telefone: (85) 3322-6610
E-mail: carla.lacerda.viana@iraprev.com.br

1

IRAUCUBA PREV

correio eletrônico: iraprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010



MINUTA DE IN 001/2024

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

Dispõe sobre Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Irauçuba, Estado do Ceará.

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Irauçuba, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c artigo 12, § 1º da mesma Lei, resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito do IPM-Irauçuba/CE.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - Data desejada para a contratação: prazo limite para, segundo desígnio do setor requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída, tendo havido a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso.

II - Documento de formalização de demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual: documento que consolida todas as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação, acima do valor de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais) anuais.

IV - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade, centralizada no âmbito da Prefeitura Municipal de Irauçuba.

V - setor requisitante: unidade que, a partir do DFD, requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, podendo requerer auxílio de setores competentes da Prefeitura Municipal de Irauçuba / CE.

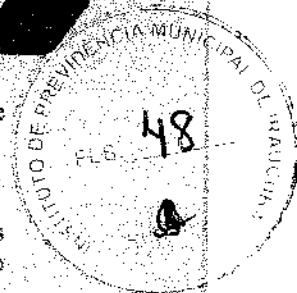
VI - setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a

IRAUCUBA PREV

contato eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 757/2010

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Rua Catequista Maroca Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE. CEP: 62620-000



compilação de necessidades de mesma natureza, podendo requerer auxílio técnico de setores competentes da Prefeitura Municipal de Irauçuba / CE.

CAPÍTULO II

Art. 3º O IRAUPREV deve elaborar anualmente seu respectivo Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações e renovações que pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. As situações que ensejam dispensa ou inexigibilidade de licitação também devem constar do Plano de que trata o caput, e poderá ser realizado por meio de contratação de empresa de consultoria e assessoria jurídica com know-how compatível com a execução dos serviços.

Art. 4º A elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e entidades tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações de sua competência;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes; e

CAPÍTULO III

Procedimentos para a elaboração do Plano de Contratações Anual

Documento de formalização de demanda

Art. 5º O procedimento para elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com o preenchimento do DFD pelo setor requisitante, contendo as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - tipo de item, de acordo de modo claro e inequívoco seguindo, preferencialmente, as tabelas aprovadas pelo Governo Federal e disponibilizadas no site compras governamentais, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;
- IV - estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;
- V - previsão de data desejada para a contratação;
- VI - grau de prioridade da compra ou contratação;
- VII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando a determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas.

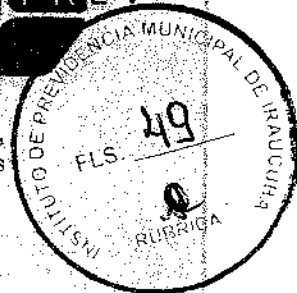
Cronograma de elaboração

IRAUCUBA PREV

contato eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUÇUBA**

Rua Catequista Marco Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE. CEP: 62620-000



Art. 6º Até o dia 28 de fevereiro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o IRAUPREV deverão publicar no site oficial do órgão, nos termos do art. 7º, as contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício.

Divulgação

Art. 7º Os Planos Anuais de Contratações dos órgãos e entidades serão disponibilizados no site oficial do IRAUPREV.

Revisão e redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento dos itens do Plano de Contratações Anual a qualquer tempo, desde que devidamente justificado e juntado ao site do IRAUPREV.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano de Contratações Anual

Art. 9º Durante a sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação e posterior aprovação da Presidente do Instituto de Previdência.

Compatibilização da demanda

Art. 10º Na execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Art. 11º A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratos do IRAUPREV deverá elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens do Plano de Contratações Anual até o término do exercício.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 12º A Comissão Central de Contratações da Prefeitura Municipal de Irauçuba não poderá afastar a aplicação desta Instrução Normativa, sobretudo no que é pertinente ao DFD que determine a realização de processo administrativo ou licitatório na forma presencial, desde que conste a devida justificativa.

Art. 13. Os procedimentos administrativos que forem autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do IRAUPREV, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do PAC.

Vigência

IRAUÇUBA PREV

correio eletrônico: irauprev@gmail.com -- CNPJ: 11.732.069/0001-26 -- Criado pela Lei Municipal 707/2010

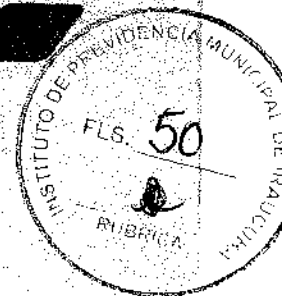
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA**

Rua Cafezalista Marisa Ramos, 84 - Centro - Irauçuba - CE. CEP: 62620-000



Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor imediatamente, e será publicado na forma do § 1º do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Irauçuba - CE, 07 de fevereiro de 2024.



**Iamara Mirelli Silva Vieira
Diretora - Presidente
Instituto de Previdência Municipal de Irauçuba-CE**

IRAUCUBA PREV

canal eletrônico: irauprev@gmail.com - CNPJ: 11.732.069/0001-26 - Criado pela Lei Municipal 707/2010

2