




Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU / RN
CEP: 59.330-000
Data: 13/03/2025



Pasta / Processo: PROCESSO 03020002/2025 - CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025

Código: Documento:

- 72357 [1 - DFD - Previdência dos Servidores - Avaliação Atuarial](#)
- 72358 [1.1 - Solicitação - PREVI](#)
- 72359 [1.2 - Orçamento Prévio - BrPrev-Proposta Av. Atuarial - 2025 2024 - AA - Jucurutu RN](#)
- 72360 [2 - Solicitação Aprovação Abertura Proc. 03020002-2025](#)
- 72361 [3 - Aprovação da Demanda Proc. 03020002-2025](#)
- 72362 [3.1 - PORTARIA Nº 133 ELABORAÇÃO DOS EDITAIS - PMJ](#)
- 72363 [3.2 - PORTARIA Nº 136 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PMJ](#)
- 72364 [3.3 - PORTARIA Nº 137 EQUIPE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ](#)
- 72365 [4 - Encaminhamento Planejamento Proc. 03020002-2025](#)
- 72640 [5 - DISPENSA DO ETP - PROC. Nº 03020002-2025 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO](#)
- 75122 [6 - Apresentação TR - Proc. 03020002-2025](#)
- 75813 [7 - TR - Avaliação Atuarial PREVI](#)
- 75124 [8 - Apresentação Pesquisa - Proc. 03020002-2025](#)
- 75125 [9 - Relatório Pesquisa de Mercado - Proc. 03020002-2025](#)
- 75126 [9.1- Orçamento Prévio - BrPrev-Proposta](#)
- 75127 [9.2 - Homologacao_331337](#)
- 75128 [9.3 - Homologacao_364301](#)
- 75129 [9.4 - Mapa - Pesquisa Mercadológica](#)
- 75657 [10- DESP PREFEITO APROVAÇÃO TR -PROC_nº030200022025-CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL](#)

	<p>Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU Lei de Criação nº 861/2016 CNPJ: 25.344.040/0001-81 End: Praça 07 de Setembro, nº 36, Centro Jucurutu/RN - CEP: 59330-000 E-mail: previjucurutu@gmail.com</p>
--	---

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE:

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU

AGENTE RESPONSÁVEL:

Maria da Paz de Araújo - Presidente do PREVI JUCURUTU

MATRÍCULA:

000115-1

E-MAIL:

previjucurutu@gmail.com

TELEFONE:

(84) 9.9993-6441

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os regimes básicos de previdência social no Brasil são divididos em regime geral de previdência social – RGPS, gerido pelo INSS; e os regimes próprios de previdência social – RPPS's, geridos pelas respectivas unidades gestoras, observando-se as normas aplicáveis no âmbito da União, estados, DF e municípios.

O PREVI JUCURUTU integra o conjunto de regimes próprios de previdência social do Estado do Rio Grande do Norte, sendo responsável pelo processamento e concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões requeridas pelos seus segurados.

Dentre as obrigações constitucionais, os RPPS's devem adotar medidas que venham a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário, tendo como ênfase à saúde financeira atual ou o panorama futuro.

Nesse sentido, a elaboração da avaliação atuarial é medida obrigatória, tendo como base o disposto na Portaria nº 1467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.


II – OBJETO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025

III – CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há no Município de Jucurutu, assim como no PREVI JUCURUTU, o Plano de Contratações Anual diante do fato de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada, por prazo determinado, com base no que preconiza a Lei nº 14.133/2021.



	<p>Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU Lei de Criação nº 861/2016 CNPJ: 25.344.040/0001-81 End: Praça 07 de Setembro, nº 36, Centro Jucurutu/RN - CEP: 59330-000 E-mail: previjucurutu@gmail.com</p>
--	---

IV – QUANTIDADE A SER CONTRATADA E ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O levantamento da demanda foi motivado e estimado pela necessidade descrita na justificativa, conforme tabela em anexo. E o valor oriundo de cotação com fornecedor.

V – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade dessa autarquia previdenciária, conforme já devidamente exposto, a contratação será realizada logo após a conclusão do processo destinado à contratação.


VI – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A disponibilidade orçamentária será indicada após a pesquisa de preços, no planejamento da contratação.

Jucurutu/ RN, 03 de fevereiro de 2025.

Maria da Paz de Araújo
Presidente do PREVI JUCURUTU



	<p>Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU Lei de Criação nº 861/2016 CNPJ: 25.344.040/0001-81 End: Praça 07 de Setembro, nº 36, Centro Jucurutu/RN - CEP: 59330-000 E-mail: previjucurutu@gmail.com</p>
--	---

ANEXO I - DEMANDA A SER CONTRATADA COM SEUS VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, referente ao período 2024/2025.</p> <p>A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.</p>	unidade	1	6.900,00	6.900,00
VALOR TOTAL					6.900,00

Documento assinado eletronicamente por: - MARIA DA PAZ DE ARAÚJO, Documento assinado eletronicamente por: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 72357-a3f5e7ec-e1db-4dc9-aded-e731fb7177





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72357-a3f5e7ec-e1db-4dc9-aded-e731fcb77177

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ MARIA DA PAZ DE ARAÚJO (CPF: 762.***.***-53), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72357_a3f5e7ec-e1db-4dc9-aded-e731fcb77177_assinado.pdf





MUNICIPIO DE JUCURUTU
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
, s/n, Jucurutu/RN
CEP: 00000000 CNPJ: 25.344.040/0001-81

Solicitação de
Despesa

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Pág.: 1/1

Unidade Orcamentária: 14.014 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Nº Solicitação: 1
Data Emissão: 03/02/2025
Classificação: Serviço
Processo: 28/2025

Objeto:
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025

Justificativa:

Os regimes básicos de previdência social no Brasil são divididos em regime geral de previdência social – RGPS, gerido pelo INSS; e os regimes próprios de previdência social – RPPS's, geridos pelas respectivas unidades gestoras, observando-se as normas aplicáveis no âmbito da União, estados, DF e municípios.

O PREVI JUCURUTU integra o conjunto de regimes próprios de previdência social do Estado do Rio Grande do Norte, sendo responsável pelo processamento e concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões requeridas pelos seus segurados.

Dentre as obrigações constitucionais, os RPPS's devem adotar medidas que venham a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário, tendo como ênfase à saúde financeira atual ou o panorama futuro.

Nesse sentido, a elaboração da avaliação atuarial é medida obrigatória, tendo como base o disposto na Portaria nº 1467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.

Item	Descrição	Lote	Qtd.	Und	Vlr. Unitário	Vlr. Total
0139129	Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, referente ao período 2024/2025. A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.		1	UNIDAI	0,00	0,00

Valor Total: 0,00

Usuário

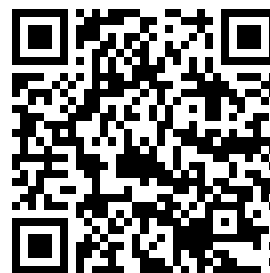
MARIA DA PAZ DE ARAUJO
762.047.154-53
PRESIDENTE IPREV

Documento assinado eletronicamente por: - MARIA DA PAZ DE ARAUJO, Documento assinado eletronicamente por: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinato-api/documentos e informar o código 72358-f990e026-00f8-49f3-b3-8782cf5f8c1





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72358-f990e026-00f8-4f92-97b3-8782fc5f58c1

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ MARIA DA PAZ DE ARAÚJO (CPF: 762.***.***-53), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72358_f990e026-00f8-4f92-97b3-8782fc5f58c1_assinado.pdf





Seu futuro,
nosso compromisso

Proposta comercial e
Apresentação institucional

Apresentação Institucional

Através deste documento, apresentaremos brevemente os valores e missão de nossa empresa.

A BrPrev Assessoria e Consultoria Atuarial atua no mercado de regimes próprios de previdência social, entidades de previdência complementar fechadas, planos de saúde, modelagem estatística e perícias técnicas atuariais. Somos uma equipe jovem, competente, inquisidora e profissional com muita experiência de Mercado.

Temos como missão ser referência nacional em serviços atuariais. Espero que você venha fazer parte dessa caminhada. Como promessa, nos prontificamos a atendê-los com o melhor de nossas capacidades.

Atenciosamente,

Pablo B.M. Pinto
Sócio Diretor
Atuário MIBA - 2.454

Maurício Zorzi
Sócio Diretor
Atuário MIBA - 2.458
CPA -10
Estatístico

Missão e valores

Sempre sermos
melhores hoje do
que fomos ontem.

Prestar serviço de consultoria e auditoria atuarial com responsabilidade e segurança, oferecendo soluções que superem as expectativas dos clientes, objetivando a total transparência e confiança.

Comprometimento com o cliente, qualidade na execução dos serviços, responsabilidade social e integridade são os valores que estão presentes na rotina de execução dos serviços e pautam nossa empresa. Tendo como pilares estes valores, temos certeza que nos consolidaremos como referência nacional em prestação de serviços atuariais.

Aos nossos clientes fazemos a promessa de utilizar ao máximo nossa capacidade e esforço para atendê-los da melhor maneira possível, respeitando os princípios éticos e morais.

*“O futuro pertence àqueles que se
preparam hoje para ele.”*

Malcolm X



O portfólio de clientes da BrPrev se estende por todo o Brasil. Precisando de referências, ficaremos felizes em lhe indicar algumas.

Regime Próprio de Previdência Social de Jucurutu - RN

Esta proposta comercial tem o objetivo de apresentar as principais condições para a elaboração da Avaliação Atuarial do ano 2025, exercício 2024, bem como **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE BASE DE DADOS**.

A PROPOSTA POSSUI VALIDADE DE 120 DIAS.

1. OBJETO

Este serviço desenvolve-se através dos seguintes itens:

AValiação ATUARIAL 2025/ Exercício 2024

De obrigatoriedade anual, compõe-se pelos itens A, B, C, D e E descritos abaixo. Todos os pontos de acordo com os requisitos mínimos definidos pela Portaria nº 1467/2022:

A. Base Cadastral

- Análise da consistência e da completude da base cadastral dos servidores de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Portaria 1.467/2022, como:
 - Análise de Parâmetros Mínimos de qualidade;
 - Adequação dos arquivos frente ao leiaute mínimo estabelecido pela Portaria 1.467/2022;
 - Sugestão de possíveis melhorias e eventual necessidade de realização de Censo Previdenciário, o qual é obrigatório a cada 5 anos;
 - Envio para o ente federativo da base de dados utilizada para o arquivamento da mesma.

B. Avaliação Atuarial

- Relatório da Avaliação Atuarial em consonância total com a portaria 1.467/2022. Resumidamente:
 - Consonância com a Nota Técnica e Plano de Benefícios atestando o equilíbrio financeiro e atuarial considerando todos os benefícios a conceder e concedidos na data da avaliação;
 - Descrição das hipóteses atuariais a serem utilizadas de acordo com o relatório de aderência das hipóteses além dos parâmetros mínimos específicos;
 - Descrição dos Critérios técnicos utilizados para a correção da base da dados e itens complementares;
 - Perspectivas de alteração futura no perfil e na composição da massa de segurados ativos;
 - Projeções Atuariais de Acordo com a LC 101/2000;
 - Itens descritos na portaria 1.467/2022 (premissas de elegibilidade, comparativo de gastos efetivados frente aos gastos projetados, quantitativo das futuras elegibilidades, premissa quanto ao recebimento do abono de permanência);
 - Propor Plano de Custeio de acordo com a avaliação atuarial;
 - Elaborar plano de amortização para eventual déficit atuarial apresentado as diferentes metodologias cobertas (Limite do déficit atuarial, Prazos permitidos) atendendo os itens requeridos pela legislação vigente;

- Analisar o custeio administrativo verificando a eventual necessidade de aumento necessário;
- Descrever os critérios adotados para a composição familiar e seus eventuais impactos;
- Apurar as provisões matemáticas para as demonstrações contábeis observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao Setor Público;
- Descrição dos Custos para as aposentadorias concedidas até a promulgação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Indicar os valores dos custos, dos compromissos futuros do plano de benefícios do RPPS, suas necessidades de custeio e o resultado atuarial e os riscos que possam comprometer a solvência e liquidez do plano de benefícios;
- Cálculo de Compensação Previdenciária de acordo com a portaria vigente;
- Demonstrativo de Duração do Passivo de acordo com a portaria vigente;
- Definir o resultado atuarial do RPPS, apurando os custos normal e suplementar e os compromissos do plano de benefícios do regime para estabelecer o plano de custeio de equilíbrio
- Descrição dos procedimentos para a Oscilação de Risco e Reversão dos Benefícios Calculados por Capitalização e RCC respectivamente;
- Índices de Situação Previdenciária;
- Demonstrativo de viabilidade do plano de custeio que observa a estrutura de elementos mínimos além dos demais itens especificados na portaria 1.467/2022.

C. Nota Técnica Atuarial

- Elaboração do Relatório da Nota Técnica Atuarial contemplando os itens dispostos na portaria 1.467/2022.

D. Fluxos atuariais

- Elaboração dos Fluxos Atuariais de acordo com os parâmetros estabelecidos na portaria 1.467/2022.

E. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

- Elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA de acordo com os parâmetros estabelecidos pela portaria nº 1.467/2022.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS:

- Suporte no gerenciamento da base de dados do cálculo atuarial;
- Suporte técnico e treinamento nas questões de natureza tecnológica do sistema em horário comercial e dias úteis;
- O software disponibilizado deverá ter sido desenvolvido com tecnologia WEB, sem limitação de usuários cadastrados. Para gerenciamento e gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverá ser disponibilizado senhas de acesso para administradores do município com acesso a todos os cadastros de forma a garantir o pleno controle no acompanhamento do processo.
- Importação/exportação da base de dados dos servidores Ativos, Aposentados (inativos) e pensionistas do município, nos layouts da SPREV PARA AUTOMAÇÃO DE BASE DO CÁLCULO ATUARIAL.
- Sistema criptografado e nos padrões de exigência da LGPD.
- Sistema pode ser acessado pelo celular de forma expansiva possibilitando o recadastramento do servidor de forma independente ou com auxílio do administrador do município.
- Na modalidade em que o acesso é feito remoto à plataforma, oferece tecnologia de reconhecimento facial.
- Todos os dados devem ser atualizados de forma constante conforme movimentação de servidores, por exemplo: Servidor ativo se aposentou ou o mesmo gerou uma pensão. Servidor ativo foi exonerado. Servidor aposentado gerou uma pensão. Servidor ativo mudou de cargo, entre outras situações exigidas pelo município.

2. Valor

Os honorários previstos fixaram-se em R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), pagos após a conclusão dos serviços.

Mensagem de boa fortuna

De antemão, agradecemos o tempo dispendido pela leitura de nossa proposta, pois tempo é um dos ativos mais valiosos atualmente.

Independentemente das decisões tomadas, gostaríamos de desejar sucesso e boa sorte nas empreitadas presentes e futuras em que você esteja engajado ou venha a se engajar. Se vier a optar por nossos serviços, ficaremos felizes em trabalhar com vocês durante um longo período e nos comprometemos em realizar o melhor serviço dentro de nossas capacidades.

“É impossível haver progresso sem mudança e, quem não consegue mudar a si mesmo, não muda coisa alguma.”

George Bernard Shaw



WWW.BRPREV.COM

51 3377.5772 | atuarial@brprev.com

Avenida Getúlio Vargas, 1151 | Sala 616
Porto Alegre | RS



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

Assunto: Aprovação para abertura de processo de contratação

Exmº Sr Prefeito Municipal

Vimos através do presente, solicitar de V. Exª a aprovação para abertura de processo de contratação visando a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025**, bem como a designação dos agentes públicos que atuarão durante o trâmite processual.

Atenciosamente,

Jucurutu/ RN, 05 de fevereiro de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72360-16b8f46f-2985-4fdb-b8aa-95661c279412

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ Joelma de Fátima Lopes de Medeiros (CPF: 023.***.***-43), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72360_16b8f46f-2985-4fdb-b8aa-95661c279412_assinado.pdf





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72361-26e906d5-ea91-407a-9c24-0f8874c77aa4

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ Igo Nielson de Queiroz e Silva (CPF: 061.***.***-83), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72361_26e906d5-ea91-407a-9c24-0f8874c77aa4_assinado.pdf



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 133, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 133, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para a elaboração e subscrição dos editais do Município de Jucurutu/ RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN, no uso de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso ii, da lei orgânica do município e conforme as disposições da lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para a elaboração e subscrição dos editais de licitação **do Município de Jucurutu/ RN**:

Aldimária Domingos da Silva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria nº 068/2024, e todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 14 de janeiro de 2025.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:0ABF45EE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/01/2025. Edição 3455
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 136, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 136, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação da equipe de planejamento das contratações do município de Jucurutu/ RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU/ RN, no uso de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, inciso ii, da lei orgânica do município e conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a **equipe de planejamento das contratações do Município de Jucurutu/ RN**:

Clenilson Bezerra da Silva para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar/ Mapa e Alocação de Riscos;

Sandra Azevedo Queiroz para a elaboração do Termo de Referência;

Jocione Bezerra de Medeiros para a elaboração da Pesquisa de Preços.

Parágrafo único - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação as dispostas nos Decretos Municipais:

a) Decreto nº 1.415/2024 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - **ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**;

b) Decreto nº 1.416/2024 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – **TR**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito do Município de **Jucurutu/ RN**;

Decreto nº 1.410/2024 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de **pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria nº 200/2024, e todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, em 14 de janeiro de 2025.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:2E598CF2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/01/2025. Edição 3455
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 137, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 137, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU/ RN, no uso de suas atribuições legais, conforme as disposições da lei federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, e o decreto municipal nº 1.412, 15 de março de 2024, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação.

RESOLVE

Art. 1º Fica(m) nomeado(s) para atuar(em) como **Agente de Contratação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o(s) seguinte(s) servidor(es):

Janat Érika Fernandes de Medeiros;

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o(a) servidor(a) **Janat Érika Fernandes de Medeiros** designada como **Pregoeira** do Município.

Art. 2º Ficam nomeados para comporem a **Equipe de Apoio**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

Alexsandro Emanuel Belarmino Pereira;
Joyce Raymizam Gomes dos Santos.

Art. 3º Ficam nomeados para comporem a **Comissão de Contratação** nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes servidores:

Janat Érika Fernandes de Medeiros;
Joyce Raymizam Gomes dos Santos;
Valdinez Vieira da Silva.

Art. 4º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no **Decreto Municipal nº 1.412, 15 de março de 2024.**

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a portaria nº 067/2024 e todas as disposições contrário, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 14 de janeiro de 2025.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:4C7B528E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/01/2025. Edição 3455
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025

CONSIDERANDO, a **APROVAÇÃO DE DEMANDA** pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal;

Encaminhamos o presente processo para a Equipe de Planejamento da Contratação - **EPC** que deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. A equipe poderá ser requisitada para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Jucurutu/RN, 10 de fevereiro de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72365-6b7e0ab5-467c-4ff8-8d5c-c6c6c8d4053a

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Joelma de Fátima Lopes de Medeiros (CPF: 023.***.***-43), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72365_6b7e0ab5-467c-4ff8-8d5c-c6c6c8d4053a_assinado.pdf





Ref. Processo Administrativo n.º 03020002/ 2025

Ilmº Sra. Secretaria Municipal de Compras

Sandra Azevedo Queiroz

Venho através deste, apresentar **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DA FORMALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

1 - Objeto

1.1 Os presentes autos deste procedimento têm como objeto **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025** atendendo às necessidades da Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu.

2 - Justificativa para a dispensa de elaboração do ETP

2.1 O objetivo principal do ETP é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, concluindo, ao final, pela viabilidade da solução.

2.2 Considerando o justificado no DFD, demonstrada a sua necessidade, e que faz deste processo tecnicamente viável para realização de uma **DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**, não representando prejuízos operacionais, financeiros e humanos ao erário.

2.3 Em consonância com o preconizado no **Decreto Municipal n.º 1.415**, de 15 de março de 2024, em seu Artigo 11, Inciso I;

*“Art. 11. A elaboração do ETP:
I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021;”*

Descriminando sobre a facultatividade da elaboração do ETP, que faz referência a hipótese:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)*

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (art.75 da Lei 14.133/21, atualizado pelo Decreto n.º 12.343 de 30/12/2024).”

2.4 Diante do exposto e entendendo que essa demanda se enquadra na fundamentação supracitada, considerando a primordialidade de se alcançar maior efetividade na prestação dos serviços e o estrito cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, expressamente previstos no Artigo 37 da Constituição Federal. Tendo em vista a necessidade, dessa Administração, em proporcionar agilidade aos processos, em observância aos princípios da celeridade e da eficiência expressados pela lei 14.133/2021 em seu Artigo 5, considerando também que não haverá prejuízos decorrentes dessa contratação,





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



não envolve alto grau de complexidade para sua realização, sendo embasado pelo Documento de Formalização de Demanda e, suficientemente, fundamentado pelo Termo de Referência conforme a legislação vigente, entende-se que NÃO se faz necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Jucurutu–RN, 17 de fevereiro de 2025.

(assinado eletronicamente)

Clenilson Bezerra da Silva

Portaria n.º 136/2025

Documento assinado eletronicamente por: - CLENILSON BEZERRA DA SILVA,
Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaxato-api/documentos> e informar o código 72640-cc19ab49-3ace-444e-855b-16743fed4071





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 72640-cc19ab49-3ace-444e-855b-16743fed4071

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ CLENILSON BEZERRA DA SILVA (CPF: 132.***.***-06), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/72640_cc19ab49-3ace-444e-855b-16743fed4071_assinado.pdf





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Ao Ilmº Sr. Jocione Bezerra de Medeiros
Pesquisador Oficial

Vimos através deste, APRESENTAR o **TERMO DE REFERÊNCIA** destinado à **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025.**

Jucurutu/RN, 25 de fevereiro de 2025.

Sandra Azevedo Queiroz
Portaria nº 136/2025
(assinado eletronicamente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 75122-a8df3903-d425-44e4-96f3-20112055630d

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ SANDRA AZEVEDO QUEIROZ (CPF: 076.***.***-93), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/75122_a8df3903-d425-44e4-96f3-20112055630d_assinado.pdf





Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
1	Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, referente ao período 2024/2025. A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.	unidade	1

1.2. Os **Serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato administrativo tem por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 30 de junho de 2025, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os regimes básicos de previdência social no Brasil são divididos em regime geral de previdência social – RGPS, gerido pelo INSS; e os regimes próprios de previdência social – RPPS's, geridos pelas respectivas unidades gestoras, observando-se as normas aplicáveis no âmbito da União, estados, DF e municípios.

2.2 O PREVI JUCURUTU integra o conjunto de regimes próprios de previdência social do Estado do Rio Grande do Norte, sendo responsável pelo processamento e concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões requeridas pelos seus segurados.

2.3 Dentre as obrigações constitucionais, os RPPS's devem adotar medidas que venham a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário, tendo como ênfase à saúde financeira atual ou o panorama futuro.

2.4 Nesse sentido, a elaboração da avaliação atuarial é medida obrigatória, tendo como base o





disposto na Portaria nº 1467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

2.5 A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução possível é uma **contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – Previ Jucurutu, referente ao período 2024/2025**, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso II, conforme explanado a seguir:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 12.343 de 30/12/2024).”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3 Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas do **Instituto de Previdência dos Servidores**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de **QUALIDADE** e **SEGURANÇA**, consoante as condições constantes no termo de referência.

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.4.1.1 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

4.5 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.6 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.6.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.





4.6.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.

4.6.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.

4.6.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.6.5 Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.6.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.7 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.7.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação.

4.7.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à execução do serviço, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.7.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.7.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.7.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.7.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços descritos na tabela do item 1 deverão ser cumpridos fielmente, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, dentro dos prazos e horários estabelecidos pela secretaria solicitante.

5.2 O serviço do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de qualidade elencados neste Termo de Referência;

5.3 Os serviços deverão ser iniciados **em no máximo 48 horas (48h)** contados do recebimento da **ORDEN DE SERVIÇO**, a ser encaminhada através do e-mail: compras@jucurutu.rn.gov.com, através do qual serão contados dos prazos para execução e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, **correndo por conta da Contratada** as despesas de seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.





5.4 A contratada deverá executar e cumprir totalmente o que segue, conforme Portaria nº 1.467/2022, que cita que os municípios com RPPS devem enviar o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) ao Ministério da Previdência Social até dia 31 de março de 2025, porém caso necessite de prorrogação de prazo, será aceita a entrega total dos serviços até no máximo dia 30 de abril de 2025:

5.4.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL 2025/ Exercício 2024

Em cumprimento aos requisitos mínimos definidos pela Portaria nº 1467/2022:

a. Base Cadastral

- Análise da consistência e da completude da base cadastral dos servidores de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Portaria 1.467/2022, como: • Análise de Parâmetros Mínimos de qualidade;
- Adequação dos arquivos frente ao leiaute mínimo estabelecido pela Portaria 1.467/2022;
- Sugestão de possíveis melhorias e eventual necessidade de realização de Censo Previdenciário, o qual é obrigatório a cada 5 anos;
- Envio para o ente federativo da base de dados utilizada para o arquivamento da mesma.

b. Avaliação Atuarial

- Relatório da Avaliação Atuarial em consonância total com a portaria 1.467/2022. Resumidamente:

- Consonância com a Nota Técnica e Plano de Benefícios atestando o equilíbrio financeiro e atuarial considerando todos os benefícios a conceder e concedidos na data da avaliação;
- Descrição das hipóteses atuariais a serem utilizadas de acordo com o relatório de aderência das hipóteses além dos parâmetros mínimos específicos;
- Descrição dos Critérios técnicos utilizados para a correção da base de dados e itens complementares;
- Perspectivas de alteração futura no perfil e na composição da massa de segurados ativos;
- Projeções Atuariais de acordo com a LC 101/2000;
- Itens descritos na portaria 1.467/2022 (premissas de elegibilidade, comparativo de gastos efetivados frente aos gastos projetados, quantitativo das futuras elegibilidades, premissa quanto ao recebimento do abono de permanência);
- Propor Plano de Custeio de acordo com a avaliação atuarial;
- Elaborar plano de amortização para eventual déficit atuarial apresentado as diferentes metodologias cobertas (Limite do déficit atuarial, Prazos permitidos) atendendo os itens requeridos pela legislação vigente;
- Analisar o custeio administrativo verificando a eventual necessidade de aumento necessário;
- Descrever os critérios adotados para a composição familiar e seus eventuais impactos;
- Apurar as provisões matemáticas para as demonstrações contábeis observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao Setor Público;
- Descrição dos Custos para as aposentadorias concedidas até a promulgação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Indicar os valores dos custos, dos compromissos futuros do plano de benefícios do RPPS, suas necessidades de custeio e o resultado atuarial e os riscos que possam comprometer a solvência e liquidez do plano de benefícios;
- Cálculo de Compensação Previdenciária de acordo com a portaria vigente;
- Demonstrativo de Duração do Passivo de acordo com a portaria vigente;





- Definir o resultado atuarial do RPPS, apurando os custos normal e suplementar e os compromissos do plano de benefícios do regime para estabelecer o plano de custeio de equilíbrio
- Descrição dos procedimentos para a Oscilação de Risco e Reversão dos Benefícios Calculados por Capitalização e RCC respectivamente;
- Índices de Situação Previdenciária;
- Demonstrativo de viabilidade do plano de custeio que observa a estrutura de elementos mínimos além dos demais itens especificados na portaria 1.467/2022.

c. Nota Técnica Atuarial

- Elaboração do Relatório da Nota Técnica Atuarial contemplando os itens dispostos na portaria 1.467/2022.

d. Fluxos atuariais

- Elaboração dos Fluxos Atuariais de Acordo com os parâmetros estabelecidos na portaria 1.467/2022.

e. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

- Elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA de acordo com os parâmetros estabelecidos pela portaria nº 1.467/2022.

f. Software de gerenciamento de dados:

- Suporte no gerenciamento da base de dados do cálculo atuarial;
- Suporte técnico e treinamento nas questões de natureza tecnológica do sistema em horário comercial e dias úteis;
- O software disponibilizado deverá ter sido desenvolvido com tecnologia WEB, sem limitação de usuários cadastrados. Para gerenciamento e gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverá ser disponibilizado senhas de acesso para administradores do município com acesso a todos os cadastros de forma a garantir o pleno controle no acompanhamento do processo.
- Importação/exportação da base de dados dos servidores Ativos, Aposentados (inativos) e pensionistas do município, nos layouts da SPREV PARA AUTOMAÇÃO DE BASE DO CÁLCULO ATUARIAL.
- Sistema criptografado e nos padrões de exigência da LGPD.
- Sistema pode ser acessado pelo celular de forma expansiva possibilitando o recadastramento do servidor de forma independente ou com auxílio do administrador do município.
- Na modalidade em que o acesso é feito remoto à plataforma, oferece tecnologia de reconhecimento facial.
- Todos os dados devem ser atualizados de forma constante conforme movimentação de servidores, por exemplo: Servidor ativo se aposentou ou o mesmo gerou uma pensão. Servidor ativo foi exonerado. Servidor aposentado gerou uma pensão. Servidor ativo mudou de cargo, entre outras situações exigidas pelo município.





5.5 Na execução dos serviços do objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 5.5.1 Realizar a execução dos serviços previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;
- 5.5.2 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;
- 5.5.3 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;
- 5.5.4 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

6 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O **Instituto de Previdência dos Servidores** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Instituto de Previdência dos Servidores** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.
- 6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);





6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;





6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os **serviços** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **serviços** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





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

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Instituto de Previdência dos Servidores**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Instituto de Previdência dos Servidores**.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.





I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregue atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.1.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz





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

9.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.1.4 Qualificação Técnica:

- a. Atestados de capacidade técnica-operacional, devidamente documentados, **emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando a execução dos serviços similares ao objeto desta licitação, com as seguintes quantidades mínimas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial de Instituto de Previdência Própria, conforme a Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da	unidade	1





	Avaliação Atuarial – DRAA.		
--	----------------------------	--	--

9.2 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: Não.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 O valor foi estimado para contratação para cumprimento total do serviço pontual, culminando no valor global de **R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)**, mediante orçamento prévio solicitado a uma empresa do ramo, em anexo ao DFD.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a. Gestão/Unidade:

14.014 – Instituto Previdência Social - PREVI

b. Fonte de Recursos:

18020000 – Recursos vinculados ao RPPS – taxa de administração

c. Programa de Trabalho:

0002 – Gestão Administrativa Superior;

d. Elemento de Despesa:

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

e. Plano Interno:

2060 – Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores

12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO: 14.014 – Instituto Previdência Social – PREVI AÇÕES: 2060 – Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores.**

Jucurutu/RN, 25 de fevereiro de 2025.

Sandra Azevedo Queiroz
Portaria nº 136/2025
(assinado eletronicamente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 75813-23fae2a3-fa53-4e8e-b3a7-d89a9545f0d8

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ SANDRA AZEVEDO QUEIROZ (CPF: 076.***.***-93), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/75813_23fae2a3-fa53-4e8e-b3a7-d89a9545f0d8_assinado.pdf





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone/ Fax: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Exmº Sr Prefeito Municipal

Vimos através deste, APRESENTAR a **PESQUISA DE PREÇOS** destinada à **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025.**

Jucurutu/ RN, 07 de março de 2025.

Jocione Bezerra de Medeiros
Pesquisador de Preços
Portaria nº 136/2025
(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS,
Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaxato-ap/documentos> e informar o código 75124-9928db81-0593-4d26-acbd-546cadbc5e16





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 75124-9928cb81-0593-4d26-acbd-546cadbc5e16

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS (CPF: 024.***.***-57), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/75124_9928cb81-0593-4d26-acbd-546cadbc5e16_assinado.pdf





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei Nº 14.133, de 2021 e demais dispositivos legais.

1	OBJETO	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025		
2	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	07/03 de 2025		
3	METODOLOGIA APLICADA	Se o valor do (CV) for menor ou igual a 25%, nesse caso é indicada o uso da média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Mediana	<input type="checkbox"/> Menor Preço	
	Justificativa	o valor do coeficiente de variação foi menor que 25%, sendo indicado o uso da média como critério de definição do valor de mercado		
4	FONTES DE PESQUISA			
	Foi realizada a pesquisa de mercado utilizando os seguintes parâmetros:			
	<input type="checkbox"/>	I - Painel de Preços – (https://paineldeprecos.planejamento.gov.br)		
	<input checked="" type="checkbox"/>	II - Contratações similares de outros entes públicos em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preço.		
	<input type="checkbox"/>	III - Pesquisa publicada e mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo desde que contenha a data e hora do acesso.		
	<input checked="" type="checkbox"/>	IV - Pesquisa com fornecedores, desde que as Datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 dias.		
	<input type="checkbox"/>	Outros critérios:		
5	ANÁLISE DA PESQUISA			
	Após análise detalhada dos preços obtidos, verificamos que os valores de referência estão de acordo com os aspectos mercadológicos locais, observando as quantidades contratadas, conforme tabela abaixo.			
6	Anexos: a documentação comprobatória foi anexada aos autos do processo.			





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

ANEXO I - PREÇOS UNITÁRIOS REFERENTES À PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, referente ao período 2024/2025. A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.	unidade	1	7.133,33	7.133,33
VALOR TOTAL					7.133,33

Jucurutu/RN, 07 de março de 2025.

.....
Jocione Bezerra de Medeiros

Portaria nº 136/2025

Assinado Eletronicamente

Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 75125-af67bb9b-b2ff-4b6c-af95-5a82afb6c26c





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 75125-afe7bb9b-b2ff-4b6c-af95-5a82afb6c26c

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS (CPF: 024.***.***-57), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/75125_afe7bb9b-b2ff-4b6c-af95-5a82afb6c26c_assinado.pdf





Seu futuro,
nosso compromisso

Proposta comercial e
Apresentação institucional

Apresentação Institucional

Através deste documento, apresentaremos brevemente os valores e missão de nossa empresa.

A BrPrev Assessoria e Consultoria Atuarial atua no mercado de regimes próprios de previdência social, entidades de previdência complementar fechadas, planos de saúde, modelagem estatística e perícias técnicas atuariais. Somos uma equipe jovem, competente, inquisidora e profissional com muita experiência de Mercado.

Temos como missão ser referência nacional em serviços atuariais. Espero que você venha fazer parte dessa caminhada. Como promessa, nos prontificamos a atendê-los com o melhor de nossas capacidades.

Atenciosamente,

Pablo B.M. Pinto
Sócio Diretor
Atuário MIBA - 2.454

Maurício Zorzi
Sócio Diretor
Atuário MIBA - 2.458
CPA -10
Estatístico

Missão e valores

Sempre sermos
melhores hoje do
que fomos ontem.

Prestar serviço de consultoria e auditoria atuarial com responsabilidade e segurança, oferecendo soluções que superem as expectativas dos clientes, objetivando a total transparência e confiança.

Comprometimento com o cliente, qualidade na execução dos serviços, responsabilidade social e integridade são os valores que estão presentes na rotina de execução dos serviços e pautam nossa empresa. Tendo como pilares estes valores, temos certeza que nos consolidaremos como referência nacional em prestação de serviços atuariais.

Aos nossos clientes fazemos a promessa de utilizar ao máximo nossa capacidade e esforço para atendê-los da melhor maneira possível, respeitando os princípios éticos e morais.

*“O futuro pertence àqueles que se
preparam hoje para ele.”*

Malcolm X



O portfólio de clientes da BrPrev se estende por todo o Brasil. Precisando de referências, ficaremos felizes em lhe indicar algumas.

Regime Próprio de Previdência Social de Jucurutu - RN

Esta proposta comercial tem o objetivo de apresentar as principais condições para a elaboração da Avaliação Atuarial do ano 2025, exercício 2024, bem como **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE BASE DE DADOS**.

A PROPOSTA POSSUI VALIDADE DE 120 DIAS.

1. OBJETO

Este serviço desenvolve-se através dos seguintes itens:

AValiação ATUARIAL 2025/ Exercício 2024

De obrigatoriedade anual, compõe-se pelos itens A, B, C, D e E descritos abaixo. Todos os pontos de acordo com os requisitos mínimos definidos pela Portaria nº 1467/2022:

A. Base Cadastral

- Análise da consistência e da completude da base cadastral dos servidores de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Portaria 1.467/2022, como:
 - Análise de Parâmetros Mínimos de qualidade;
 - Adequação dos arquivos frente ao leiaute mínimo estabelecido pela Portaria 1.467/2022;
 - Sugestão de possíveis melhorias e eventual necessidade de realização de Censo Previdenciário, o qual é obrigatório a cada 5 anos;
 - Envio para o ente federativo da base de dados utilizada para o arquivamento da mesma.

B. Avaliação Atuarial

- Relatório da Avaliação Atuarial em consonância total com a portaria 1.467/2022. Resumidamente:
 - Consonância com a Nota Técnica e Plano de Benefícios atestando o equilíbrio financeiro e atuarial considerando todos os benefícios a conceder e concedidos na data da avaliação;
 - Descrição das hipóteses atuariais a serem utilizadas de acordo com o relatório de aderência das hipóteses além dos parâmetros mínimos específicos;
 - Descrição dos Critérios técnicos utilizados para a correção da base de dados e itens complementares;
 - Perspectivas de alteração futura no perfil e na composição da massa de segurados ativos;
 - Projeções Atuariais de acordo com a LC 101/2000;
 - Itens descritos na portaria 1.467/2022 (premissas de elegibilidade, comparativo de gastos efetivados frente aos gastos projetados, quantitativo das futuras elegibilidades, premissa quanto ao recebimento do abono de permanência);
 - Propor Plano de Custeio de acordo com a avaliação atuarial;
 - Elaborar plano de amortização para eventual déficit atuarial apresentado as diferentes metodologias cobertas (Limite do déficit atuarial, Prazos permitidos) atendendo os itens requeridos pela legislação vigente;

- Analisar o custeio administrativo verificando a eventual necessidade de aumento necessário;
- Descrever os critérios adotados para a composição familiar e seus eventuais impactos;
- Apurar as provisões matemáticas para as demonstrações contábeis observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao Setor Público;
- Descrição dos Custos para as aposentadorias concedidas até a promulgação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Indicar os valores dos custos, dos compromissos futuros do plano de benefícios do RPPS, suas necessidades de custeio e o resultado atuarial e os riscos que possam comprometer a solvência e liquidez do plano de benefícios;
- Cálculo de Compensação Previdenciária de acordo com a portaria vigente;
- Demonstrativo de Duração do Passivo de acordo com a portaria vigente;
- Definir o resultado atuarial do RPPS, apurando os custos normal e suplementar e os compromissos do plano de benefícios do regime para estabelecer o plano de custeio de equilíbrio
- Descrição dos procedimentos para a Oscilação de Risco e Reversão dos Benefícios Calculados por Capitalização e RCC respectivamente;
- Índices de Situação Previdenciária;
- Demonstrativo de viabilidade do plano de custeio que observa a estrutura de elementos mínimos além dos demais itens especificados na portaria 1.467/2022.

C. Nota Técnica Atuarial

- Elaboração do Relatório da Nota Técnica Atuarial contemplando os itens dispostos na portaria 1.467/2022.

D. Fluxos atuariais

- Elaboração dos Fluxos Atuariais de acordo com os parâmetros estabelecidos na portaria 1.467/2022.

E. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

- Elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA de acordo com os parâmetros estabelecidos pela portaria nº 1.467/2022.

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS:

- Suporte no gerenciamento da base de dados do cálculo atuarial;
- Suporte técnico e treinamento nas questões de natureza tecnológica do sistema em horário comercial e dias úteis;
- O software disponibilizado deverá ter sido desenvolvido com tecnologia WEB, sem limitação de usuários cadastrados. Para gerenciamento e gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverá ser disponibilizado senhas de acesso para administradores do município com acesso a todos os cadastros de forma a garantir o pleno controle no acompanhamento do processo.
- Importação/exportação da base de dados dos servidores Ativos, Aposentados (inativos) e pensionistas do município, nos layouts da SPREV PARA AUTOMAÇÃO DE BASE DO CÁLCULO ATUARIAL.
- Sistema criptografado e nos padrões de exigência da LGPD.
- Sistema pode ser acessado pelo celular de forma expansiva possibilitando o recadastramento do servidor de forma independente ou com auxílio do administrador do município.
- Na modalidade em que o acesso é feito remoto à plataforma, oferece tecnologia de reconhecimento facial.
- Todos os dados devem ser atualizados de forma constante conforme movimentação de servidores, por exemplo: Servidor ativo se aposentou ou o mesmo gerou uma pensão. Servidor ativo foi exonerado. Servidor aposentado gerou uma pensão. Servidor ativo mudou de cargo, entre outras situações exigidas pelo município.

2. Valor

Os honorários previstos fixaram-se em R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), pagos após a conclusão dos serviços.

Mensagem de boa fortuna

De antemão, agradecemos o tempo dispendido pela leitura de nossa proposta, pois tempo é um dos ativos mais valiosos atualmente.

Independentemente das decisões tomadas, gostaríamos de desejar sucesso e boa sorte nas empreitadas presentes e futuras em que você esteja engajado ou venha a se engajar. Se vier a optar por nossos serviços, ficaremos felizes em trabalhar com vocês durante um longo período e nos comprometemos em realizar o melhor serviço dentro de nossas capacidades.

“É impossível haver progresso sem mudança e, quem não consegue mudar a si mesmo, não muda coisa alguma.”

George Bernard Shaw



WWW.BRPREV.COM

51 3377.5772 | atuarial@brprev.com

Avenida Getúlio Vargas, 1151 | Sala 616
Porto Alegre | RS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Instituto Previdenciário do Município de Coimbra
Instituto Previdenciário do Município de Coimbra
Dispensa Eletrônica - 001/2024

Resultado da Homologação

0001 - Contratação de empresa especializada para realização do Cálculo Atuarial do Instituto Previdenciário do Município de Coimbra - IPMC - N/C - Valor Referência: 6.500,00

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
ALIANCA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA	5.800,00	5.800,00	Homologado em 04/09/2024 10:09:37 Por: JOÃO ADELMO LESSA

JOÃO ADELMO LESSA

Autoridade Competente



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Instituto dos Servidores Públicos do Município de Campanha - CAMPANHA PREVI
Instituto dos Servidores Públicos do Município de Campanha - CAMPANHA PREVI
Dispensa Eletrônica - 4/2025

Resultado da Homologação

0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE AVALIAÇÃO E OU REAVALIAÇÃO ATUARIAL - N/C - Valor
Referência: 1.540,09

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
Arima Consultoria Atuarial, Financeira e Mercadológica Ltda	725,00	8.700,00	Homologado em 19/02/2025 17:38:47 Por: PATRICIA GOMES DA SILVA

PATRICIA GOMES DA SILVA
Autoridade Competente





Pesquisa Mercadológica

Pesquisa Nº: 1/2025 Período: 07/03/2025 Nº Processo: 28/2025 Tipo de Cálculo: Valor Médio

Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025

Item	Qtd. Und	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS D	INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE COIMBRA	BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA	Vir. Final	Vir. Total
		8.700,00	5.800,00	6.900,00	7.133,33	
1 - 0139129 - Contratação dos serviços de elaboração da avaliação atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU, referente ao período 2024/2025. A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.	1,00 UNIDADE	8.700,00	5.800,00	6.900,00	7.133,33	7.133,33
Total:						7.133,33

* Valor Inexequível

Observação:

JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS
024.166.274-57
CHEFE DO SETOR DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, 75129-367614fa-dbdda-46fc-8d7f-6378190995ff para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documents e informe o código 75129-367614fa-dbdda-46fc-8d7f-6378190995ff



VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 75129-3676f4fa-dbda-46fc-8df7-6378190995ff

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS (CPF: 024.***.***-57), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/75129_3676f4fa-dbda-46fc-8df7-6378190995ff_assinado.pdf





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone/ Fax: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 03020002/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU

Assunto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU – PREVI JUCURUTU, REFERENTE AO PERÍODO 2024/2025.**

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO ATO ADMINISTRATIVO DE APROVAÇÃO

1.1. O Termo de Referência, como documento de planejamento que é, deve ser compreendido como um passo inicial da fase preparatória da licitação.

2 - DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os regimes básicos de previdência social no Brasil são divididos em regime geral de previdência social – RGPS, gerido pelo INSS; e os regimes próprios de previdência social – RPPS's, geridos pelas respectivas unidades gestoras, observando-se as normas aplicáveis no âmbito da União, estados, DF e municípios.

2.2 O PREVI JUCURUTU integra o conjunto de regimes próprios de previdência social do Estado do Rio Grande do Norte, sendo responsável pelo processamento e concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões requeridas pelos seus segurados.

2.3 Dentre as obrigações constitucionais, os RPPS's devem adotar medidas que venham a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário, tendo como ênfase à saúde financeira atual ou o panorama futuro.

2.4 Nesse sentido, a elaboração da avaliação atuarial é medida obrigatória, tendo como base o disposto na Portaria nº 1467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência.

2.5 A elaboração da avaliação atuarial deve atender a todas as exigências constantes na Portaria nº 1467/2022, do Ministério do Trabalho e Previdência, incluindo a análise da base cadastral dos servidores; a elaboração do relatório de avaliação atuarial; a elaboração dos fluxos atuariais; a elaboração do relatório da nota técnica atuarial; e a elaboração e envio do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.

3 – DA APROVAÇÃO



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone/ Fax: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

3.1. Desta feita, por vislumbrar que o Termo de Referência apresenta definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara e que a Pesquisa de Mercado contém elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA.**

4 – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO A LOA E COMPATIBILIDADE COM O PPA E A LDO

4.1. Declaro, para fins de atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que a despesa pública objeto do processo em epígrafe guarda total adequação orçamentária e financeira com a vigente Lei Orçamentária Anual – LOA do **Município de Jucurutu/RN**, bem como compatibilidade com os demais instrumentos de planejamento orçamentário municipais, ou seja, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, ora em vigor.

5 – PROVIDÊNCIAS SUBSEQUENTES

5.1. Como o preço máximo total estimado para a contratação, conforme se extrai da planilha de cálculo e formação de preços realizada pela Pesquisadora Oficial, se apresenta inferior ao limite estabelecido no **artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21**, a presente demanda se enquadra nas possibilidades de **contratação direta por dispensa de licitação.**

5.2. Encaminhem-se os autos deste processo para:

- a Agente de Contratação para elaboração da Minuta do **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**;
- Após, à Procuradoria Jurídica para manifestação acerca da legalidade da contratação.

Jucurutu/RN, 12 de março de 2025.

Iogo Nielson de Queiroz e Silva
Prefeito Municipal