

Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU / RN

CEP: 59.330-000

Data: 28/04/2025



Pasta / Processo: PROCESSO Nº 28030001/2025 - CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS

Código: Documento:

77895 1 - DFD - Previdência dos Servidores PREVI

77896 1.1 - Solicitação Previ

77897 1.2 - COTAÇÃO PRÉVIA WVP

77898 2- Solicitação Aprovação Abertura Proc. 28030001-2025

77899 3- Aprovação da Demanda Proc. 28030001-2025

77900 3.1 - PORTARIA Nº 133 ELABORAÇÃO DOS EDITAIS - PMJ

77901 3.2 - PORTARIA Nº 136 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PMJ

77902 3.3 - PORTARIA Nº 137 EQUIPE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ

77903 4 - Encaminhamento Planejamento Proc. 28030001-2025

77908 5 - DISPENSA DO ETP - PROC. Nº 28030001-2025 - CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA

78015 6 - Apresentação TR - Proc. 28030001-2025


78016 7 - TR - Assessoria Previdenciária Previ

78017 8 - Apresentação Pesquisa - Proc. 28030001-2025

78018 9 - Relatório Pesquisa de Mercado - Proc. 28030001-2025

78019 9.1 - Mapa - Pesquisa Mercadológica

78145 10- DESP PREFEITO APROVAÇÃO TR -PROC_nº280300012025-CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM Ê

	<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

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 beneficiários.

No desempenho das suas competências, essa autarquia previdenciária deve buscar constantemente o aprimoramento na gestão pública e na melhor aplicação dos recursos, visando o equilíbrio financeiro e atuarial. Nesse sentido, mostra-se pertinente a contratação de apoio técnico especializado para preenchimento dos requisitos necessários à certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, que representa um selo de qualidade na administração do regime próprio.

A certificação PROGESTÃO permitirá ao RPPS de Jucurutu/RN:

- Demonstrar boa governança e gestão transparente;
- Melhorar a eficiência dos processos administrativos;
- Ampliar a credibilidade institucional junto aos segurados e órgãos de controle;
- Facilitar o acesso a benefícios fiscais e financeiros, conforme a legislação vigente.

Assim, com a obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, o PREVI JUCURUTU irá aprimorar ainda mais as suas rotinas de trabalho, melhorando a prestação do serviço público e a melhor aplicação dos recursos previdenciários.


II – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS

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



	<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>
--	---

prazo determinado, com base no que preconiza a Lei nº 14.133/2021.

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.

V – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade dessa autarquia previdenciária, conforme já devidamente exposto, a contratação será imediata, 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, 28 de março de 2025.

Maria da Paz de Araújo
Presidente do PREVI JUCURUTU





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

ANEXO I - DEMANDA A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de assessoria previdenciária, especialmente com ênfase na obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, com o desenvolvimento dos seguintes serviços: I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social; II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a Secretaria de Previdência Social; III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV; IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS; V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente; VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime; VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas a Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa; VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento técnico na gestão do RPPS; IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.	Mês	12	R\$ 2.000,00	24.000,00
VALOR TOTAL					XX





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

Documento assinado eletronicamente por: - MARIA DA PAZ DE ARAÚJO,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 77895-7aa2a441-91fe-4393-ab97-4098c56bb794





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77895-7aa2a441-91fe-4393-ab97-4098c56bb794

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/77895_7aa2a441-91fe-4393-ab97-4098c56bb794_assinado.pdf





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77896-61bd087b-9f38-4b78-911e-88e5e145d35b

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/77896_61bd087b-9f38-4b78-911e-88e5e145d35b_assinado.pdf



Cotação de preços

Ao

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu- RN

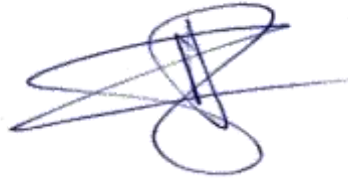
Ao cumprimentá-los cordialmente, a WVP Consultoria, vem apresentar proposta conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT	R\$ UNI	R\$ TOTAL
01	Serviço de Assessoria previdenciária no apoio técnico administrativo na gestão previdenciária das atividades desenvolvidas no Regime Próprio de Previdência Social do município de Jucurutu- RN - CE, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu- RN, conforme a seguir: I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social; II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a secretaria de Previdência Social; III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV; IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS; V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente; VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime; VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas a Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa; VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento técnico na gestão do RPPS; IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.	Un	12	2.000,00	24.000,00

Valor global R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

Beberibe, 27 de janeiro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a central vertical stroke, positioned above the company name.

WVP Consultoria e Negócio



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 28030001/2025

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 DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS**, bem como a designação dos agentes públicos que atuarão durante o trâmite processual.

Atenciosamente,

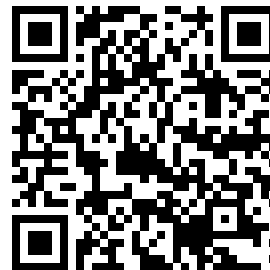
Jucurutu/ RN, 28 de março de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77898-1439a93f-fb4c-455a-8d22-9176ae515b08

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/77898_1439a93f-fb4c-455a-8d22-9176ae515b08_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 28030001/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

APROVAÇÃO DE DEMANDA

APROVO a abertura de procedimento de planejamento de contratação visando a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS**, ao tempo em que **DESIGNO** os servidores que atuarão no processo de planejamento da contratação, conforme portaria em anexo.

Jucurutu/RN, 28 de março de 2025.

Iogo Nielson de Queiroz e Silva
Prefeito Municipal





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77899-329c5baf-6bd6-466e-bbc7-af263bfda917

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/77899_329c5baf-6bd6-466e-bbc7-af263bfda917_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 28030001/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS

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, 28 de março de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77903-0e307531-dcd2-4f7b-a103-d56515e59f39

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/77903_0e307531-dcd2-4f7b-a103-d56515e59f39_assinado.pdf





Ref. Processo Administrativo n.º 28030001/ 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 DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS** 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, 28 de março 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 77908-e1625ac4-735b-4685-96d0-eab2702bb942





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 77908-ef625ac4-735b-4685-96d0-eba2702bb942

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/77908_ef625ac4-735b-4685-96d0-eba2702bb942_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 28030001/2025

Ao Ilmº Sr. Jocione Bezerra de Medeiros
Pesquisador Oficial

Vimos através deste, APRESENTAR o **TERMO DE REFERÊNCIA** destinado à **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS.**

Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.

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





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78015-f01c2ed7-d786-4da5-af01-0d0125095d02

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/78015_f01c2ed7-d786-4da5-af01-0d0125095d02_assinado.pdf





Ref. Processo Administrativo nº 28030001/2025

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
1	Contratação de assessoria previdenciária, especialmente com ênfase na obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, com o desenvolvimento dos seguintes serviços: I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social; II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a Secretaria de Previdência Social; III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV; IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS; V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente; VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime; VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas a Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa; VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento técnico na gestão do RPPS; IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.	Mês	12

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.

1.4 A duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por serem serviços de execução contínua diante da necessidade diuturna dos serviços de assessoria.





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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 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 beneficiários.

2.2 No desempenho das suas competências, essa autarquia previdenciária deve buscar constantemente o aprimoramento na gestão pública e na melhor aplicação dos recursos, visando o equilíbrio financeiro e atuarial. Nesse sentido, mostra-se pertinente a contratação de apoio técnico especializado para preenchimento dos requisitos necessários à certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, que representa um selo de qualidade na administração do regime próprio.

2.3 A certificação PROGESTÃO permitirá ao RPPS de Jucurutu/RN:

- Demonstrar boa governança e gestão transparente;
- Melhorar a eficiência dos processos administrativos;
- Ampliar a credibilidade institucional junto aos segurados e órgãos de controle;
- Facilitar o acesso a benefícios fiscais e financeiros, conforme a legislação vigente.

2.4 Assim, com a obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, o PREVI JUCURUTU irá aprimorar ainda mais as suas rotinas de trabalho, melhorando a prestação do serviço público e a melhor aplicação dos recursos previdenciários.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução possível é uma **contratação de assessoria previdenciária, especialmente com ênfase na obtenção da certificação institucional no Progestão RPPS**, 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 **ORDEM 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 empresa deverá prestar todos os serviços abaixo relacionados:**

- I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social;
- II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a Secretaria de Previdência Social;
- III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV;
- IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS;
- V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente;
- VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime;
- VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas à Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa;
- VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento técnico na gestão do RPPS;
- IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.

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 anotar 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 contrato, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

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:

- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- 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.
- 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	Assessoria previdenciária, especialmente com ênfase na obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, com o desenvolvimento dos seguintes serviços: I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social; II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a Secretaria de Previdência Social; III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV; IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS; V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente; VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime; VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas a Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa; VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento	Mês	6





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



	técnico na gestão do RPPS; IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.		
--	--	--	--

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\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil 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.**

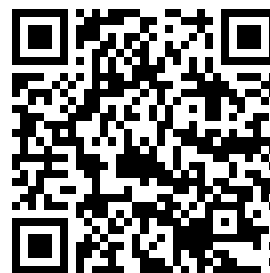
Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.

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





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78016-60280672-3962-4420-a8c1-b163e45c320c

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/78016_60280672-3962-4420-a8c1-b163e45c320c_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 28030001/2025

Exmº Sr Prefeito Municipal

Vimos através deste, APRESENTAR a **PESQUISA DE PREÇOS** destinada à **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS.**

Jucurutu/ RN, 31 de março de 2025.

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





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78017-29feca20-9687-4d58-a722-e49051638a21

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/78017_29feca20-9687-4d58-a722-e49051638a21_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 28030001/2025

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 DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS	
2	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	31/03 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 - Pannel 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 de assessoria previdenciária, especialmente com ênfase na obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, com o desenvolvimento dos seguintes serviços: I) Assessoria Técnica administrativa na gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social; II) Acompanhamento dos demonstrativos previdenciários, junto a Secretaria de Previdência Social; III) Atualização cadastral dos gestores junto ao sistema CADPREV; IV) Apoio técnico na administração e operacionalização das atividades do RPPS; V) Acompanhamento normativo e regulatório, garantindo conformidade com a legislação vigente; VI) Elaboração e implementação de políticas previdenciárias que garantam a sustentabilidade do regime; VII) Assessoria no implemento das ações direcionadas a Certificação Institucional do Programa de Certificação PROGESTÃO RPPS, incluindo diagnóstico, implementação de melhorias e acompanhamento do cumprimento dos requisitos exigidos pelo programa; VIII) Capacitação de gestores e servidores, visando aprimoramento técnico na gestão do RPPS; IX) Apoio no desenvolvimento e implementação de rotinas e fluxos administrativos, otimizando os processos internos.	Mês	12	2.000,00	24.000,00
VALOR TOTAL					24.000,00

Jucurutu/RN, 31 de março de 2025.





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

.....
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 78018-5a4aabdc-326a-452a-bff3-2925b5064d1b





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78018-5a4aabdc-326a-452a-bff3-2925b5064d1b

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/78018_5a4aabdc-326a-452a-bff3-2925b5064d1b_assinado.pdf





Pesquisa Mercadológica

Pesquisa Nº: **3/2025** Período: **31/03/2025** Nº Processo: **36/2025** Tipo de Cálculo: **Valor Médio**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE APOIO TÉCNICO À GESTÃO DE PROJETOS DE INTERESSE PÚBLICO, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS

* Valor Inexequível

Observação:

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

 Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, 78019-87-92935-3184-4916-92933-33c1974b099e





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78019-87c9ac35-3184-49fb-9293-d3c197db098e

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/78019_87c9ac35-3184-49fb-9293-d3c197db098e_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 28030001/2025

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

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA, ESPECIALMENTE COM ÊNFASE NA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO PROGESTÃO RPPS.**

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 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 beneficiários.

2.2 No desempenho das suas competências, essa autarquia previdenciária deve buscar constantemente o aprimoramento na gestão pública e na melhor aplicação dos recursos, visando o equilíbrio financeiro e atuarial. Nesse sentido, mostra-se pertinente a contratação de apoio técnico especializado para preenchimento dos requisitos necessários à certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, que representa um selo de qualidade na administração do regime próprio.

2.3 A certificação PROGESTÃO permitirá ao RPPS de Jucurutu/RN:

- Demonstrar boa governança e gestão transparente;
- Melhorar a eficiência dos processos administrativos;
- Ampliar a credibilidade institucional junto aos segurados e órgãos de controle;
- Facilitar o acesso a benefícios fiscais e financeiros, conforme a legislação vigente.

2.4 Assim, com a obtenção da certificação institucional no PROGESTÃO RPPS, o PREVI JUCURUTU irá aprimorar ainda mais as suas rotinas de trabalho, melhorando a prestação do serviço público e a melhor aplicação dos recursos previdenciários.





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 – DA APROVAÇÃO

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, 01 de abril de 2025.

Iogo Nielson de Queiroz e Silva
Prefeito Municipal





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 78145-3c962820-2e82-4f2d-b0bc-878b24c8a330

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/78145_3c962820-2e82-4f2d-b0bc-878b24c8a330_assinado.pdf

