



Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

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

JUCURUTU / RN

CEP: 59.330-000

Data: 05/09/2024



Pasta / Processo: PROCESSO Nº 20080002/2024 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU

Código: Documento:

52783 1 - DFD - Assessoria Técnica Previ

52784 1.1 - Solicitação Previ

52785 1.2 - Cotação Prévia

52786 2 - Solicitação Aprovação Abertura Proc. 20080002-2024

52787 3 - Aprovação da Demanda Proc. 20080002-2024

52788 3.1 - PORTARIA 067-2024 - EQUIPE DE LICITAÇÃO

52789 3.2 - PORTARIA 068-2024 - ELABORAÇÃO DE EDITAIS

52790 3.3 - PORTARIA Nº 200 ATUALIZAR EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO DA PMJ

52791 4 - Encaminhamento Planejamento Proc. 20080002-2024

52830 5 - DISPENSA DO ETP - PROC. Nº 20080002-2024 - ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

53947 6 - Apresentação TR - Proc. 20080002-2024

53948 7 - TR - Assessoria técnica administrativa PREVI

53949 8 - Apresentação Pesquisa - Proc. 20080002-2024

53950 9 - Relatório Pesq. Mercado - Proc. 20080002-2024

53951 10 - Mapa - Pesquisa Mercadológica

53967 11- DESP PREFEITO APROVAÇÃO TR -PROC_nº200800022024 -CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PA

	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 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.

Dentre as obrigações legais dessa Autarquia Previdenciária, tem-se o preenchimento dos “demonstrativos de informações previdenciárias e repasses - DIPR’s”, nos moldes da Portaria nº 204/2008, do Ministério da Previdência Social.

Nesse sentido, requer que seja instaurado procedimento destinado à contratação de “Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.”

II – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV

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



	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
--	---

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.

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, 20 de agosto de 2024.

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 E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.	Mensal	12	R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).	R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).
VALOR TOTAL					R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).





Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Pág.: 1/1

Unidade Orcamentária: **14.014 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

Nº Solicitação: **19** Data Emissão: **20/08/2024** Classificação: **Serviço** Processo: **82/2024**

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV.

Justificativa:

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.

Dentre as obrigações legais dessa Autarquia Previdenciária, tem-se o preenchimento dos “demonstrativos de informações previdenciárias e repasses - DIPR's”, nos moldes da Portaria nº 204/2008, do Ministério da Previdência Social.

Nesse sentido, requer que seja instaurado procedimento destinado à contratação de “Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.”

Item	Descrição	Lote	Qtd.	Und	Vir. Unitário	Vir. Total
0137116	Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.		12	Mês	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/assinaxato-api/documentos e informar o código 52784-b32cc21-8c10-4080-8f60-a39cacf975b0





NOBRE & ASSOCIADOS CONTABILIDADE LTDA

CNPJ: 14.412.170/0001-98

ENDEREÇO: Rua Dalva Cirne, nº 197 – Anexo A – Centro,
São José do Seridó/RN
CEP: 59378-000

COTAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA

Ao Senhor Presidente da Comissão de Licitações da Prefeitura de Jucurutu/RN.

Assunto: Cotação de Preço

A Pesquisa de Preço realizada pela Prefeitura de Jucurutu/RN, envolve a prestação dos seguintes serviços técnicos:

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA PREENCHIMENTO E MANUTENÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES - DIPR E ATUAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Nestes termos, proponho como remuneração pelos serviços acima descritos por um período de oito meses, a importância descrita a seguir:

Serviços Prestados	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.	12	1.200,00	14400,00

Valor Total: Quatorze Mil e Quatrocentos Reais.

Validade da Proposta: 30 dias.

São José do Seridó/RN, 23/07/2024

ELIANE CRISTINA
AZEVEDO
SILVA:03624143433

Assinado de forma digital por
ELIANE CRISTINA AZEVEDO
SILVA:03624143433
Dados: 2024.07.25 10:43:58 -03'00'

ELIANE CRISTINA AZEVEDO SILVA

Representante Legal

CPF: 036.241.434-33 - RG: 1.886.547 (SSP/RN) - CRC: 7855



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 20080002/2024

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 SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV**, bem como a designação dos agentes públicos que atuarão durante o trâmite processual.

Atenciosamente,

Jucurutu/ RN, 22 de agosto de 2024.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 067, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

PORTARIA Nº 067, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

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**.

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-se as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 20 de março de 2024.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:883BCFCC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/03/2024. Edição 3247
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 068, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

PORTARIA Nº 068, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

**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-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 20 de março de 2024. Igo Nielson de Queiroz e Silva

Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:EA9C4BB4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/03/2024. Edição 3247
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 200, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

PORTARIA Nº 200, DE 06 DE JUNHO DE 2024.

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**;
- c) 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-se a Portaria nº 069/2024, e todas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 06 de junho de 2024.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:72E47281

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/06/2024. Edição 3301
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 20080002/2024

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV

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, 23 de agosto de 2024.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Secretária Municipal de Planejamento

Documento assinado eletronicamente por: - Joelma de Fátima Lopes de Medeiros, 52791-111490d8-e0c4-4c77-a867-f86759a55b0
Para verificar autenticidade acesse: <https://pje.jucurutu.rn.br/assinaexato-api/documentos> e informe o código 52791-111490d8-e0c4-4c77-a867-f86759a55b0





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 n.º 20080002/2024

Ilmº Sra. Secretária 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 SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV** atendendo às necessidades do **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI 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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (art.75 da Lei 14.133/21, atualizado pelo Decreto n.º 11.871 de 29/12/2023).”

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,





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

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, 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, 26 de agosto de 2024

(assinado eletronicamente)

Clenilson Bezerra da Silva

Portaria n.º 200/2024

Documento assinado eletronicamente por: - CLENILSON BEZERRA DA SILVA,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: <https://pnjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 52830-7c42c582-c8c9-4988-9461-8a3fb2a01a4b





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 20080002/2024

Interessado: Instituto de Previdência dos Servidores

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
1	Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.	Mensal	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.

1.3. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de cunho contínuo, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

1.3 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 Dentre as obrigações legais dessa Autarquia Previdenciária, tem-se o preenchimento dos “demonstrativos de informações previdenciárias e repasses - DIPR’s”, nos moldes da Portaria nº 204/2008, do Ministério da Previdência Social.

2.3 Nesse sentido, requer que seja instaurado procedimento destinado à contratação de “Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.”





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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução encontrada para suprir a demanda apresentada de forma célere é a contratação de empresa para **execução dos serviços de assessoria técnica no setor de previdência**, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA** de licitação e critério de julgamento de **MENOR PREÇO** e adjudicação será **POR ITEM**.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 11.871 de 29/12/2023).”

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 comprimento da demanda.

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 Esses requisitos visam a garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender às necessidades específicas desta demanda necessária para atender o **Instituto de Previdência dos Servidores**. Seguem os Requisitos para participação no processo:

4.1.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.1.2 Os serviços objeto desta contratação, devem ser entregues dentro da padronização estabelecida no Termo de Referência, sendo passivo, se a Agente de Contratação julgar necessário, a emissão de Relatório de Conformidade pela Coordenadoria de Apoio Administrativo do **Instituto de Previdência**, atestando ou não a conformidade da proposta vencedora com as especificações do objeto contidas no Termo de Referência. Deste modo, este Relatório de Conformidade Técnica julgará esta conformidade, se couber, podendo ser utilizado como suporte para a desclassificação da proposta.

4.2 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

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

4.2.2 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.





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

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

4.2.4 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.

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

4.2.6 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.

4.3 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

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

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

4.3.3 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.

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

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

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

4.3.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão executados diariamente de forma remota, com visita presencial no **Instituto de Previdência** pelo menos 01 (uma) vez por mês e reuniões ordinárias quinzenais via chamadas de vídeos. Sendo também realizadas reuniões extraordinárias caso se faça necessário.

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

5.3 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO**, a ser encaminhada através do e-mail: previjucurutu@gmail.com, através do qual serão contados dos prazos para entrega 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





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

despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do **serviço**.

5.4 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:

5.4.1 Realizar a execução dos serviços previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;

5.4.2 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;

5.4.3 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;

5.4.4 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

5.5 Os serviços descritos na tabela constante no item 1 deverão ser cumpridos fielmente, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, dentro dos requisitos pré-estabelecidos.

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 (PREVI)** 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 (PREVI)** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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





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

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 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.





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

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;





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

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





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

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\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois 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 (PREVI)**, 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





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

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 (PREVI)**.

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\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois 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:

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

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.





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

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

9.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA de LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO por ITEM**.

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

9.2.1 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.

9.2.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 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.





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

- 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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.4 Qualificação Técnica:

9.4.1 Atestados de capacidade técnica-operacional, devidamente documentados, **emitidos por Institutos Próprios de Previdência**, comprovando a execução dos serviços solicitados no objeto.

10 ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 Objetivando demonstrar o dispêndio financeiro necessário a realização da pretendida, a Área Requisitante solicitou cotação prévia junto à **NOBRE & ASSOCIADOS CONTABILIDADE LTDA CNPJ: 14.412.170/0001-98** para qual o valor global apresentado foi de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, conforme anexos do DFD e tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e	Mensal	12	1.200,00	14.400,00





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 MJ/ RN nº 20080002/2024

Exmº Sr Prefeito Municipal

Vimos através deste, APRESENTAR a planilha de cálculo e formação de preços destinada à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV,** conforme relatório em anexo.

Jucurutu/ RN, 04 de setembro de 2024.

.....
Jocione Bezerra de Medeiros

Portaria nº 200/2024

Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, 53949.42657ba1-7c3c-4b76-a327-f83267706afe
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU
Praça João Eufrazio de Medeiros, n 14, centro
CEP: 59.330-000 - CNPJ: 08.095.283.0001/04

Ref. Processo Administrativo nº 20080002/2024.

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na **Lei Nº 14.133/2021**.

1	OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV
2	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	04 de setembro de 2024
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.
	(x) Média. () Mediana. () Menor Preço. () Inexigibilidade	
	Justificativa	
4	FONTES DE PESQUISA	
	Foi realizada a pesquisa de mercado utilizando os seguintes parâmetros:	
	()	I - Pannel de Preços – (https://paineldeprescos.planejamento.gov.br) Não utilizado por não ser compatível com a contratação.
	()	II - Contratações similares de outros entes públicos em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preço Não utilizado por não ser compatível com a contratação.
	()	III - Pesquisa publicada e mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo desde que contenha a data e hora do acesso. Não utilizado por não ser compatível com a contratação.
	(x)	IV - Pesquisa com fornecedores, desde que as Datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 dias.
5	ANÁLISE DA PESQUISA Foi realizada estimativa de preços com base em contratações similares da administração pública, mas não foram encontrados valores de contratações similares. Assim, o setor requisitante enviou e-mail para empresa do ramo a fim de requerer um orçamento para fins de estimativa de valor, conforme anexo ao DFD.	
6	Anexos: A documentação comprobatória contendo 01 folha que compõem a pesquisa de preço, segue anexa a este relatório.	

Jucurutu/RN, 04 de setembro de 2024.

.....
Jocione Bezerra de Medeiros
Portaria nº 200/2024

Documento assinado eletronicamente por: - JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, 53950-ad5367bf-17b8-47c6-8c2d-c0cc3dcf16d8
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: <https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaxato-api/documentos> e informar o código





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU
Praça João Eufrazio de Medeiros, n 14, centro
CEP: 59.330-000 - CNPJ: 08.095.283.0001/04

ANEXO I - ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.	Mensal	12	1.200,00	14.400,00
VALOR TOTAL					14.400,00





Pesquisa Mercadológica

Pesquisa Nº: 10/2024 Período: 04/09/2024 Nº Processo: 82/20240 Tipo de Cálculo: Valor Médio

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV.

Item	Qtd. Und	NOBRE & ASSOCIADOS CONTABILIDADE LTDA	Vir. Final	Vir. Total
		14.400,00	14.400,00	
1 - 0137116 - Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.	12,00 Mês	1.200,00	1.200,00	14.400,00
Total:				14.400,00

* Valor Inexequível

Observação:

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

Documento assinado eletronicamente por: JOCIONE BEZERRA DE MEDEIROS, 53951-11a5b7de-2838-4406-a4ed-8f1125752478 para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-apidocumentos e informar o código





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 20080002/2024

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

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JUCURUTU, NA MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES DE CONTRIBUIÇÃO DA PREFEITURA, CÂMARA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, JUNTO A SPREV.**

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 Dentre as obrigações legais dessa Autarquia Previdenciária, tem-se o preenchimento dos “demonstrativos de informações previdenciárias e repasses - DIPR’s”, nos moldes da Portaria nº 204/2008, do Ministério da Previdência Social.

2.3 Nesse sentido, requer que seja instaurado procedimento destinado à contratação de “Serviço de assessoria técnica administrativa para atuar junto ao Instituto de Previdência dos Servidores municipais de Jucurutu, na Manutenção das Informações Previdenciárias e Repasses de Contribuição da Prefeitura, Câmara, Fundações e Autarquias, junto a SPREV.”

2.4- A eventual contratação se justifica, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), para atender as necessidades dos setores requisitantes.

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.



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

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, 04 de setembro de 2024.

Iogo Nielson de Queiroz e Silva
Prefeito Municipal