



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCO PREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 012/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO¹

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa especializada na realização de Censo Previdenciário dos Servidores Públicos Efetivos, vinculados ao Ouro Branco Prev de acordo com as especificações técnicas do presente Termo.

1.2. Quantidade estimada

Item	Objeto/Descrição	Unid.	Valor	Total
1	Empresa especializada na realização de Censo Previdenciário dos Servidores Públicos Efetivos do Ouro Branco Prev	300 servidores ativos e inativos	R\$ 85,00	R\$ 25.500,00
Total:				R\$ 25.500,00

1.3.O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.500,00** (Vinte e cinco mil e quinhentos reais), ficando os valores unitários de cada item acima, como critério de aceitabilidade de preço máximo aceitável.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.5. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.6.1. A vigência da contratação será extinta:

- pelo decurso do prazo da vigência; ou
- pela aquisição da totalidade do material, zerando o quantitativo licitado.

1.6 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS SOFTWARES A SEREM UTILIZADOS NO CENSO

¹ alínea a, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCOPREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

1.6.1 DAS ETAPAS O censo previdenciário será dividido em duas fases, a saber: **PRIMEIRA FASE: PLANEJAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO** Nesta fase serão definidas as diretrizes para implementação dos serviços previstos neste item. Serão abordados os assuntos relativos aos procedimentos iniciais para o censo. Para proceder à execução do censo, a empresa contratada elaborará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de cronograma e fluxograma das atividades de atualização/depuração/adequação dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, e seus dependentes vinculados ao OUROBRANCOPREV, observadas as seguintes ações:

a) A empresa contratada e o OUROBRANCOPREV definirão o Plano de Ação com cronograma das ações a serem implementadas, que será definido em Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer a definição da equipe de coordenação da contratada e dos polos de atendimento que ocorrerão a coleta de dados, bem como da metodologia que será utilizada pela contratada para desenvolver o trabalho a ser executado;

b) A empresa contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de censo dos servidores e do cronograma de execução de cada produto;

c) A Diretoria do OUROBRANCOPREV se responsabilizará por providenciar, junto ao Poder Executivo do Município, o Decreto de regulamentação das diretrizes do Censo Previdenciário, que deverá, inclusive, conter em seu texto autorização para que o RPPS possa emitir Instruções Normativas visando introduzir eventuais modificações a fim de melhorar a eficácia dos trabalhos, tais como alterações nos cronogramas, no rol de documentos, nos locais de atendimento, entre outros.

d) O OUROBRANCOPREV, após a emissão de Decreto Municipal, realizará a convocação dos servidores públicos municipais efetivos segurados, através dos meios previamente definidos, podendo ocorrer através de campanha publicitária direcionada e dos canais de mídia disponíveis, contendo:

I - Orientações sobre a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias exigidas; II - Período de atendimento presencial e online; III - Canais de atendimento e suporte; IV - Documentos de regulamentação e normas do Censo Previdenciário; V- Orientações sobre o processo de atualização dos dados, locais fixos e agentes itinerantes, bem como o prazo definido para esta fase do Censo; VI - Informações sobre o Decreto Municipal. e) A empresa contratada deverá produzir, distribuir e divulgar o material publicitário para divulgação do Censo, em mídia oficial e social, visando informar os segurados sobre a importância e a obrigatoriedade do cadastro consistente e atualizado. O material publicitário acima mencionado poderá ser composto de: I - Produção de áudio/vídeo e veiculação em rádios de grande abrangência/audiência na região, por período de até 30 (trinta) dias; II - Material publicitário específico para redes sociais e WhatsApp; III - Folders para distribuição nas principais secretarias/repartições e banners tamanhos A3. f) Todo o material publicitário deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e de acordo com o manual de uso da marca do OUROBRANCOPREV, que será fornecido pela CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCOPREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

g) Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo os de produtos e logística de distribuição, são de responsabilidade da CONTRATADA. h) A empresa contratada deverá desenvolver toda a arte de divulgação digital do material da campanha de divulgação do referido Censo Previdenciário, responsabilizando-se quanto às leis de utilização pública da imagem de terceiros que possivelmente venha a ser utilizada em qualquer material divulgado.

i) O OUROBRANCOPREV indicará 2 (dois) servidores a serem treinados no uso da ferramenta, para atuarem como facilitadores durante a fase do censo para atendimento de situações especiais.

j) A empresa contratada confeccionará e disponibilizará aos seus facilitadores e coordenadores um manual contendo o passo a passo dos procedimentos para a realização do censo, com a descrição de todas as etapas, da utilização do sistema com ilustração das telas do sistema e possíveis dúvidas que possam vir a ocorrer.

k) A referida campanha deverá conter tamanho, tipo, textos e adaptações necessárias quanto à arte do material que seja escolhido pela CONTRATADA, até a aprovação do OUROBRANCOPREV antes de enviar o planejamento e cronograma de execução, englobando todas as etapas, desde o produto da divulgação até a formação do banco de dados, e suas aplicações de cruzamento de dados, dentro do software, rotinas e procedimentos, fluxogramas, cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros. A empresa vencedora deverá entregar relatórios elaborados dentro do software de todas as etapas do serviço prestado, desde a sua elaboração até a sua entrega.

SEGUNDA FASE: REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

a) A empresa contratada deverá disponibilizar funcionários suficientes para realizar os agendamentos, via telefone, whatsapp, site oficial e/ou e-mail, da data do atendimento presencial dos servidores do censo, de acordo com o cronograma, respeitando a ordem estabelecida para esse fim, marcando a data e o horário do atendimento.

b) O agendamento também poderá ser efetuado nos postos de atendimento mediante a apresentação dos documentos pessoais originais definidos pelo OUROBRANCOPREV.

c) A empresa contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de atualização do censo: I - Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação do CNIS ou Declaração de tempo de serviço para o serviço prestado em outro RPPS;

II - Censo Cadastral: atualização das informações cadastrais dos segurados, tais como: nome, nacionalidade, endereço completo, documentos pessoais, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependente, entre outros. Esta etapa necessita da participação do servidor público efetivo segurado, vinculado ao OUROBRANCOPREV;



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCO PREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

- a) A empresa contratada deverá realizar a captura via câmera digital da foto dos segurados para fins de cadastros no Sistema de Gestão Previdenciária.
- b) O atendimento aos segurados afastados por doença, gestantes de risco, na forma da lei, será realizado de forma diferenciada, prioritariamente online ou caso seja necessário em domicílio, pela CONTRATADA, realizando todas as etapas previstas, quais sejam, a atualização cadastral e a captura da foto do servidor de acordo com as características descritas neste Termo de Referência. Para atendimento domiciliar aos servidores impossibilitados de locomover-se por problemas de saúde, será exigida a comprovação mediante atestado ou laudo médico, que comprove o impedimento de comparecimento ou a comprovação da impossibilidade da realização online.
- c) Para os servidores efetivos segurados residentes em outros Países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 Km (trezentos quilômetros) fica autorizado a participação no censo, por procuração pública ou particular autenticada em cartório, contendo no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.
- d) A empresa contratada emitirá, no ato do atendimento, comprovante de participação no censo, que terá caráter de confirmação de efetiva participação do servidor;
- e) A empresa contratada emitirá periodicamente, ou quando solicitado, o relatório de gerenciamento em formato PDF, CSV, HTML, DOCX, TXT, XML ou XLS do acompanhamento do Censo Previdenciário contendo a listagem por matrícula e nome, cargo, status do recadastramento (concluído, não realizado, em andamento), entre outros;
- f) Caso o servidor público municipal efetivo segurado, não compareça ao censo no período de sua convocação, poderá ocorrer o bloqueio de pagamento conforme previsão expressa em Decreto Municipal. III - Censo Financeiro: atualização das informações financeiras do segurado, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). A CONTRATADA deverá analisar a pasta física no arquivo morto de cada servidor ativo, e acrescentar, a cada mês, as informações faltantes, bem como atualizar as informações necessárias na base de dados de cada servidor. Essa atualização deverá ser realizada dentro do sistema da CONTRATADA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Um dos maiores desafios para os Regimes Próprios de Previdência Social — RPPS é a criação e a manutenção de um banco de dados atualizado. Sendo assim, o Censo Cadastral Previdenciário é um instrumento eficiente de gestão a ser utilizado para a criação e a atualização dos dados dos servidores públicos vinculados ao IPRECAL. O Censo Previdenciário tem previsão normativa no Artigo 9º da Lei Federal nº 10.887 de 18 de junho de 2004, onde define que no mínimo a cada 05 (cinco) anos, os RPPS deverão realizar o recenseamento dos seus segurados.

No Regime de Previdência Social, conforme dispõe o Art. 201 da Constituição Federal, devem ser observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, objetivando assegurar a proteção dos segurados em longo prazo e direcionar o Sistema Previdenciário em



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCOPREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

sua gestão, para que sempre seja viável sua manutenção. O equilíbrio financeiro consiste em, depois de realizada a arrecadação e feitos os pagamentos, não haver saldo negativo nos fundos previdenciários, evitando danos às contas públicas. Quanto ao equilíbrio atuarial, neste são calculados os riscos e os recursos para a cobertura dos futuros beneficiários do RPPS, vislumbrando as possibilidades em situações diversas, especialmente dentro das expectativas futuras em relação ao envelhecimento da população e às tendências da natalidade populacional. Por meio das análises atuariais, o gestor público do regime previdenciário elabora medidas para a correção de desvios, que podem causar grande impacto futuro nos fundos da previdência, de maneira que através das correções, o sistema continue protegido, mantendo sempre seu equilíbrio financeiro, evitando sua falência e a ausência de cobertura para seus beneficiários.

A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são obrigados a instituírem sistema integrado de dados relativos às contribuições, proventos e pensões pagos pelos respectivos servidores e militares, ativos e inativos, pensionistas, com respaldo no Artigo 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, registrando que o regulamento desse ordenamento se dará através do Cadastro Nacional de Integração Social. O CNIS RPPS é um sistema de gestão do RPPS sob administração da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social.

Atualmente o CNIS é responsável pelas funcionalidades de recebimento e armazenamento dos dados dos servidores e seus dependentes, pensionistas, aposentados bem como, dados de vínculos, históricos funcionais, remunerações e benefícios destes, enviados pelos entes federativos que possuem o Regime Próprio de Previdência Social em todo o país. Ao recenseamento previdenciário, assim como à prova de vida dos aposentados e pensionistas, deve-se a atualização da base cadastral dos segurados, gerando maior consistência do banco de dados para fins de cálculos atuariais, que revelarão a saúde financeira do OUROBRANCOPREV.

Entretanto, para o gestor ter subsídios consistentes para efetivar os cálculos atuariais é utilizada a base cadastral dos segurados vinculados ao RPPS que podem apresentar inconsistências, dificultando a correta análise dentro desses critérios. Atualmente, o número total de beneficiários do OUROBRANCOPREV é aproximadamente de 300 servidores efetivos segurados. Diante disso, apontamos abaixo os principais objetivos a serem alcançados por meio da realização do Censo Previdenciário e, conseqüentemente, desta contratação:

- Manutenção de uma base de dados com informações atualizadas para o apoio na consistência de avaliações atuariais e nas auditorias realizadas pelos Controles Interno (do próprio Ente) e Externo (do Tribunal de Contas e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda);
- Atendimentos ao CNIS-RPPS e ao e-Social;
- Melhorar a classificação do IPRECAL junto à certificação institucional do Pró-gestão;
- Controle dos dados relativos à situação cadastral de servidores;
- Controle da situação dos servidores à disposição, em licença e a se aposentar;
- Simular benefícios de aposentadoria com mais assertividade;
- Melhorar a celeridade na concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;
- Detectar possíveis fraudes;



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCO PREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

• Existência de uma base de dados única, contemplando todos os servidores efetivos, aposentados, pensionistas e dependentes de todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, segurados do OUROBRANCO PREV. Perante o exposto, evidencia-se a relevância da execução dos serviços de recenseamento por empresa especializada, para que o gestor possa ter em mãos, dados mais consistentes e seguros, capazes de melhor dimensionar os seus trabalhos na administração do OUROBRANCO PREV, e consequentemente tendo maior credibilidade para traçar diretrizes para o equilíbrio atuarial do Instituto. Outrossim, o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº 185, de 14/05/2015, incentiva aos RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade, sendo o censo previdenciário medida de grande efetividade para atendimento a uma gestão previdenciária adequada.

Logo, faz-se necessária tal contratação, para a viabilização da atualização da base de dados cadastral, funcional e financeira do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS por meio do Censo Previdenciário. Este procedimento, de realização obrigatória, no mínimo a cada 05 (cinco) anos, é de fundamental importância e define de forma clara a necessidade da busca da excelência na gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos efetivos. Portanto, a atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei Federal nº 9.717/1998.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ²

3.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.2. Sustentabilidade:

3.2.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir (Serviço de recenseamento), não se verifica impactos ambientais relevantes, devendo ser observada, no descarte das embalagens, às normas sobre o tema.

3.2.3. Ademais, a contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

3.3. Da Subcontratação

3.3.1. Não será permitida a subcontratação.

3.4. Da prestação da garantia

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 4.133/21, pelas razões abaixo:

3.4.1.1. Devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

² art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCOPREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

3.4.1.2. O pagamento será realizado apenas após o fornecimento dos serviços pela empresa contratada e após o recebimento definitivo do objeto.

3.4.1.3. A exigência de garantia poderá limitar a concorrência/participação de empresas que, em sua maioria, serão empresas de pequeno/médio porte, em virtude das características do objeto licitado

3.5. A contratação deverá ser executada 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.

3.5.1. Das Obrigações da Contratante:

3.5.1.1. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Compra, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

3.5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

3.5.1.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

3.5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

3.5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

3.5.1.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, mediante identificação, para entrega dos produtos, e

3.5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA

3.5.2. RECURSOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

3.5.2.1 A Contratante deverá: a) Disponibilizar, as suas expensas, para realização do censo, estruturação de no mínimo 01 (um) polo de atendimento que permita instalar os equipamentos necessários, contendo: salas, internet, mesas e cadeiras para acomodação.

3.5.2.2 A Contratada deverá: a) A contratada deverá utilizar solução informatizada em ambiente web, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com os softwares de gestão e folha de pagamento utilizados pelo OUROBRANCOPREV e pela Prefeitura de OURO BRANCO, para a concretização do Censo Previdenciário; b) Diligenciar junto as empresas gestoras dos Softwares de folha de pagamento, de RH, bem como de Gestão previdenciária, caso seja necessário o ajuste e configuração de layouts específicos para a inserção das informações colhidas no Censo Previdenciário de um Software para o outro. c) Disponibilizar todo o material necessário para realizar a prestação do serviço. d) Disponibilizar postos de atendimento volantes/externos na impossibilidade de o servidor efetivo segurado, incapacitado, deslocar-se para a realização do censo; e) Assumir os custos com o pessoal, inclusive encargos trabalhistas, alimentação, transporte e todas as despesas relacionadas à capacitação dos técnicos que atuarão no Censo Previdenciário. Arcar com os



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCOPREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

equipamentos e despesas relacionadas à montagem de estrutura para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados; f) A contratada deverá digitalizar os documentos pessoais, funcionais e cadastrais, exigidos para o Censo Previdenciário dos servidores efetivos segurados, visando formar um banco de dados a ser entregue à contratante. Desta forma, digitalizar toda a documentação dos servidores e demais documentos que forem solicitados para os segurados; g) Atualizar as informações cadastrais dos servidores, tais como: endereço, CPF, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes. Realizar o cadastramento em conformidade com as especificações da Instrução Normativa. Esta etapa necessita da participação do servidor público efetivo segurado vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social — RPPS; h) Atualizar as informações financeiras dos segurados, desde a data da sua admissão no ente federativo (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), com a devida transmissão em layout compatível dos dados colhidos para o sistema de gestão previdenciária do OUROBRANCOPREV; i) Utilizar solução informatizada que contenha: controle de agendamentos, foto, vídeo, cadastro básico dos servidores, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com o software de gestão utilizado pelo OUROBRANCOPREV para a concretização do Censo Previdenciário;

4. DADOS CADASTRAIS

A realização do Censo Previdenciário deverá prever a coleta, de pelo menos, os seguintes dados:

- I. N° de matrícula do segurado (matrícula funcional e matrícula do sistema);
- II. Nome completo;
- III. Nome Social;
- IV. Sexo;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado civil no formato: Solteiro(a); () Casado(a); () União Estável; () Viúvo(a); () Separado(a) Judicialmente; () Divorciado(a); () Casado(a), mas separado (a) de fato desde _____. E data da situação.
- VII. Filiação (obrigatório o nome da mãe);
- VIII. Nome do cônjuge/companheiro;
- IX. Raça/cor;
- X. Necessidades especiais;
- XI. Nacionalidade;
- XII. Naturalidade;
- XIII. RG (n° /dígito, data de expedição, órgão emissor);
- XIV. CPF (n°/dígito);
- XV. Título de Eleitor (n°, zona, Seção);
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação (n°. / categoria / validade) (obrigatório se cargo de motorista);
- XVII. PIS/PASEP;
- XVIII. Endereço: ● CEP; ● Logradouro; ● Número; ● Complemento; ● Bairro; ● Cidade; ● Unidade da Federação;
- XIX. Telefone de Fixo (caso tenha);



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCO PREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

- XX. Telefone celular;
- XXI. E-mail
- XXII. Lotação
- XXIII. Escolaridade:
- XXIV. Formação:
- XXV. Grau de instrução (ensino fundamental / equivalente, ensino médio / equivalente, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, aperfeiçoamento, pós-doutorado).
- XXVI. Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro Regime de previdência no formato: () não recebo aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência; () recebo aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência. Caso receba aposentadoria ou pensão de outro regime de previdência, deverá declarar: - Tipo de benefício: () Aposentadoria () Pensão - Ente de origem: () Municipal, () Estadual, () Federal – Tipo de servidor: () Civil () Militar - Data de início do benefício no outro regime: ____/____/____.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO ³

5.1. O PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS é de 06 (SEIS) meses corridos.

5.2 **Forma de pagamento:** o pagamento será processado em parcela única.

5.3 A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondentes, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal por meio do e-mail ourobrancoprev@hotmail.com

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATAÇÃO.

6.1 Do procedimento licitatório e da dotação orçamentária:

6.2 O Edital ainda exigirá, conforme o caso, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.3 O critério de julgamento das propostas é o de menor preço por item, devendo o Edital estabelecer as regras de desclassificação e desempate das propostas bem como as disposições gerais.

6.4 As sanções administrativas decorrentes do processo licitatório serão especificadas no Edital.

7. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

³ art. 6º, inciso XXIII, alíneas “e”, “f” e “g”, da Lei nº 14.133/2021



Estado do Rio Grande do Norte
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO – OURO BRANCO PREV.
Avenida José da Penha, 209, Centro, Ouro Branco/RN - CEP: 59.347-000
CNPJ: 19.598.909/0001-11 - Telefax: (0**84) 3477 0053
Email: ourobrancoprev@hotmail.com

7.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Instituto de Previdência de Ouro Branco-RN com a colaboração das diversas unidades administrativas estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo, devendo ser aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Ouro Branco RN, 14 de Junho de 2024.

LUANNA ELIZIA DANTAS DOS SANTOS SILVA DE AZEVEDO

Presidente da Ouro Branco PREV