



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

**3**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal de Capela do Alto Alegre a Comissão de Contratação, composta pelos seguintes servidores, para sob a presidência do primeiro, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares:

1. **Reila Souza Almeida**, ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Serviços Administrativos, Matrícula nº. 201.051, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - PRESIDENTE;
2. **Arconildes Carneiro dos Santos**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº. 005.372, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - MEMBRO;
3. **Ecicleide Silva dos Santos**, ocupante do cargo Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 200.810, vinculada à Secretaria Municipal de Administração - MEMBRO;

**Art. 2º** - Designa a servidora Reila Souza Almeida, ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Serviços Administrativos, matrícula nº. 201.051, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - como Agente de Contratação para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 3º** - Os membros da comissão de contratação também atuarão como equipe de apoio do agente de contratação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (\*\*75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000  
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.897.111/0001-94  
[prefeituradecapela@yahoo.com](mailto:prefeituradecapela@yahoo.com)

Praça Joaquim Machado, Nº 170, 1º Andar- Centro, Cep: 44645-000, Fone/fax: (75) 3690-2222, E-mail: [prefeituradecapela@yahoo.com](mailto:prefeituradecapela@yahoo.com)



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico

<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº. BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado eletronicamente, conforme MP nº 2.200-2 de 24/04/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

4

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº. 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 4º** - Quando do processo de contratação direta (dispensa, inexigibilidade de licitação) o mesmo será conduzido pelo Agente de Contratação.

**Art. 5º** - Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (\*\*75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000  
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.897.111/0001-94  
**prefeituradecapela@yahoo.com**

Praça Joaquim Machado, Nº 170, 1º Andar- Centro, Cep: 44645-000, Fone/fax: (75) 3690-2222, E-mail:prefeituradecapela@yahoo.com



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico

<https://indap.org.br/>

Sistema Gedindap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 909515-0 - INPI



Documento assinado eletronicamente, conforme MP nº 2.200-2 de 24/04/2001  
que institui a Transmissão de Documentos Públicas Brasileiras (ICP-Brasil)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

5

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

**Art. 6º** - A Comissão de Contratação e o Agente de contratação será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

**Art. 7º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capela do Alto Alegre/Bahia, em 01 de janeiro de 2024.

**Claudinei Xavier Novato**  
**Prefeito Municipal**

Praça Joaquim Machado, 170 – Centro – Fone/fax: (\*\*75) 3690-2222/2221 – CEP 44645-000  
Capela do Alto Alegre – Bahia – CNPJ 13.897.111/0001-94  
[prefeituradecapela@yahoo.com](mailto:prefeituradecapela@yahoo.com)

Praça Joaquim Machado, Nº 170, 1º Andar- Centro, Cep: 44645-000, Fone/fax: (75) 3690-2222, E-mail: [prefeituradecapela@yahoo.com](mailto:prefeituradecapela@yahoo.com)



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico

<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/09/2001  
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

# **PESQUISA DE PREÇOS**

**(art. 23, Lei 14.133/2021)**

**Secretaria Municipal de  
Previdência Social**



**Prefeitura Municipal de  
CAPELA DO  
ALTO ALEGRE**

Rua Vitório Barbosa, 16, CAPELA PREV - Novo Horizonte - Capela do Alto Alegre - BA  
CNPJ: 40.597.613/0001-72 • Contatos: (75) 3690-2225  
capelaprev.contato@gmail.com • secprev@yahoo.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

Capela do Alto Alegre /Ba, em 15 de março de 2024.

**PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Prezado (a) Senhor (a) fornecedor,

Pelo presente, solicitamos cotação de preços se possível no prazo de **03 (três) dias**, a contar do recebimento deste, para possibilidade de futura de Contratação de empresa para prestação de serviço de **Elaboração da Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, em atendimento as necessidades do Regime Próprio de Previdência de Capela do Alto Alegre.**

A escolha desta empresa se deu em razão da mesma ser uma tradicional prestadora de serviços no ramo de contratação pretendida.

Em tempo, solicito que juntamente com a cotação de preços, seja encaminhada, de forma atualizada:

- Documento de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ);

Certos de contarmos com a colaboração de Vossas Senhorias, agradecemos.

Atenciosamente,

Recebido em:

  
**Márcio Weliton Oliveira do Nascimento**  
Secretário Municipal de Previdência  
Decreto nº. 139/2021

Secretaria Municipal de  
**Previdência Social**



Prefeitura Municipal de  
**CAPELA DO  
ALTO ALEGRE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPELA DO ALTO ALEGRE - BAHIA**

| DADOS DA EMPRESA                |                                  |                     |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| RAZÃO SOCIAL:                   |                                  |                     |
| CNPJ:                           |                                  | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |
| ENDEREÇO:                       |                                  |                     |
| TELEFONE:                       |                                  | EMAIL:              |
| BANCO (NOME/Nº)                 | AGÊNCIA Nº:                      | CONTA CORRENTE Nº:  |
| VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: | INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: | PAGAMENTO:          |

Objeto: Contratação de serviços de Elaboração da Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, em atendimento as necessidades do Regime Próprio de Previdência de Capela do Alto Alegre.

| ÍTEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                        | UND.  | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------|----------|
| 1    | Elaboração da Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, em atendimento as necessidades do Regime Próprio de Previdência de Capela do Alto Alegre.. | Serv. | 01     |          |          |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Carimbo do CNPJ da empresa e  
assinatura do responsável

Secretaria Municipal de  
Previdência Social



Prefeitura Municipal de  
**CAPELA DO  
ALTO ALEGRE**

**ENC: CÁLCULO ATUARIAL - 2024 - Solicitação de Cotação de Preços - 2**

Márcio Weliton <sec.marcio@hotmail.com>

Sex, 15/03/2024 17:29

Para: Secretaria Municipal da Previdência Social <secprev@yahoo.com>

Cc: Márcio Weliton Nascimento <sec.marcio@hotmail.com>

Cco: comercial@brprev.com <comercial@brprev.com>; contato@actuary.com.br <contato@actuary.com.br>;

cheron.s@lumensatuarial.com.br <cheron.s@lumensatuarial.com.br>

 2 anexos (560 KB)

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS.pdf; MODELO APRESENTACAO PROPOSTA.pdf;

Prezados senhores,

Solicitamos através deste, a cotação de preços para realização do cálculo atuarial (2023).

Observação: **Solicito o recebimento no documento anexo e o preenchimento do formulário/proposta de preços (anexo).**

Sem mais,

*Obs. Por favor, confirme o recebimento deste e-mail.*

**Márcio Weliton O. do Nascimento**  
**Secretário de Previdência Social**  
**Decreto Municipal nº. 139/2021**  
**CGRPPS nº. 5820**  
**(75) 9 9914-7526**

## Proposta comercial

BRPREV Atuarial <comercial@brprev.com>

Qui, 25/07/2024 12:28

Para:sec.marcio@hotmail.com <sec.marcio@hotmail.com>

 1 anexos (1 MB)

BrPrev-Proposta Av. Atuarial - AA - 2025 2024 - Capela do Alto Alegre BA.docx.pdf;

Boa tarde !

**A/C Sr. Márcio (secretário).**

Segue em anexo nossa proposta comercial.

Nos colocamos à disposição.

 Atenciosamente,

Eduardo de Vargas

--



SEU FUTURO, NOSSO COMPROMISSO.

**www.brprev.com | 51 3377.5772 | 51 3237.2728**

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



**BRPREV**  
ATUÁRIOS

Seu futuro,  
nosso compromisso

Proposta comercial e  
Apresentação institucional

# Apresentação Institucional

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

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

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

Atenciosamente,

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

**Mauricio Zorzi**  
Sócio Diretor  
Atuário MIBA - 2.458  
CPA -10  
Estatístico

# Missão e valores

Sempre sermos  
melhores hoje do  
que fomos ontem.

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

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

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

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

Malcolm X



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

Porto Alegre, 25 de julho de 2024.

## Regime Próprio de Previdência Social de Capela do Alto Alegre - BA

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

**A PROPOSTA POSSUI VALIDADE DE 120 DIAS.**

### 1. OBJETO

Este serviço desenvolve-se através dos seguintes itens:

#### **AVALIAÇÃO ATUARIAL 2025/ Exercício 2024**

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

#### **A. Base Cadastral**

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

#### **B. Avaliação Atuarial**

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

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

## C. Nota Técnica Atuarial

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

## D. Fluxos atuariais

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

## E. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial

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

## SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS:

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

## 2. Valor

Os honorários previstos fixaram-se em R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), pagos após a conclusão dos serviços.

# Mensagem de boa fortuna

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

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

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

George Bernard Shaw