



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

	realização das parcelas mensais, cobrando ao devedor				
--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa: A contratação de serviços jurídicos especializados para assessoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Saúde/RN torna-se necessária diante da complexidade das demandas que envolvem a concessão, revisão e manutenção de benefícios previdenciários. A aplicação correta da legislação, que sofre constantes alterações, exige acompanhamento técnico-jurídico especializado para garantir que todos os atos sejam praticados com segurança, evitando passivos futuros e assegurando os direitos dos segurados.

Há também a necessidade de suporte contínuo na instrução dos processos administrativos de aposentadorias e pensões, na emissão de pareceres jurídicos e técnicos, e na elaboração de cálculos de revisões de proventos, sempre que permitido pela legislação. Tais atividades demandam conhecimento aprofundado das normas previdenciárias e capacidade de análise criteriosa, o que justifica a contratação de profissional com expertise comprovada na área.

Outro aspecto que reforça a necessidade é o acompanhamento de processos e defesas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externo, que frequentemente solicitam esclarecimentos ou impõem exigências relacionadas aos atos praticados pelo RPPS. A ausência de uma assessoria qualificada poderia comprometer a regularidade das decisões administrativas e expor o Instituto de Previdência a riscos jurídicos e financeiros significativos.

Por fim, destaca-se a demanda por assessoria e consultoria jurídica para atuar em ações judiciais e procedimentos administrativos de interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPBS, especialmente no tocante à cobrança de valores devidos ao regime. A atuação especializada contribuirá diretamente para a preservação do equilíbrio atuarial, a sustentabilidade financeira e a eficiência da gestão previdenciária, garantindo que o RPPS cumpra plenamente seu papel de proteção social aos servidores públicos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do advogado José Lucas do Nascimento Silva, inscrito no CPF nº 126.xxx.xxx-37, solteiro, inscrito na OAB/PE sob o nº 60.092 e na OAB/RN sob o nº 22.648, para a prestação de serviços jurídicos especializados em assessoria previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Saúde/RN, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPBS.

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do instrumento contratual, e valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), totalizando R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para todo o período. A execução dos serviços compreenderá assessoria contínua na concessão e revisão de benefícios previdenciários, emissão de pareceres jurídicos e técnicos, elaboração de cálculos e atos normativos, acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas e representação do IPBS em demandas administrativas e judiciais, inclusive para cobrança de valores devidos ao regime.

Cdf



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

A solução atende à necessidade de garantir a correta aplicação da legislação previdenciária, assegurando segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com as exigências dos órgãos de controle. O profissional contratado possui notória especialização e experiência comprovada na área, o que assegura a execução qualificada e tempestiva das atividades, prevenindo riscos jurídicos e financeiros.

Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a medida mais adequada para suprir as demandas técnicas e jurídicas do RPPS municipal, preservando o equilíbrio atuarial e a sustentabilidade financeira do regime, além de garantir o atendimento aos segurados com observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando tratar-se da prestação de serviços, sendo admitido o nome da empresa fornecedora como marca.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE, conforme solicitação, após a conclusão do processo de contratação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

5.2. O serviço objeto desta contratação será prestado preferencialmente nas dependências da sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN, garantindo atendimento presencial e alinhamento direto com as demandas institucionais. Contudo, poderá também ser realizado de forma remota, em local próprio da contratada, desde que asseguradas a qualidade, a confidencialidade e a eficiência na execução das atividades previstas no contrato..

6. MODELO DE 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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)

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

CA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

Gestor do Contrato

- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 refeitos e/ou entregues no prazo de 02 (dois) 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 5 (cinco) 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/serviço 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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 que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. 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 ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO
--

8.1. O fornecedor/prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f) da Lei n.º 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de acordo com a solicitação emitida pelo instituto.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13. **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>;
- 8.14. **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;
- 8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **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
- 8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.18. **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.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de pelo menos **01 (um) atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.23. Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços jurídicos voltados a Regimes Próprios de Previdência Social, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos.

8.24. Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, com situação ativa e sem pendências disciplinares

8.25. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), conforme proposta de preço emitido pelo contratado, o Srº **José Lucas do Nascimento Silva**, inscrita no CPF nº **126.xxx.xxx-37**, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PE sob o nº 60092-PE e OAB/RN sob o nº 22.648-A.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ Nº 18.554.076/0001-24

12. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

12.1. As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e atos publicados pela administração pública municipal.

Boa Saúde/RN, 07 de agosto de 2025.


GILVANILSON SILVA PAULINO

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN