



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de serviços junto ao Instituto Totum, visando à inscrição dos servidores e conselheiros do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN – IPBS, para participação na prova de Certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e responsável pela gestão das aplicações dos recursos, em conformidade com as exigências legais vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	MODALIDADE DE CERTIFIC.	QUANT	UNID.	VALOR UNIT.	DESCONTO	VALOR TOTAL
1	Certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS."	Exame por prova (CPR)	1	INSCRIÇÃO	R\$ 370,00	0% (R\$ 37,00)	R\$ 333,00
2	Certificação dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal"	Exame por prova (CPR)	6	INSCRIÇÃO	R\$ 370,00	0% (R\$ 37,00)	R\$ 1.998,00
3	Certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos	Exame por prova (CPR)	3	INSCRIÇÃO	R\$ 290,00	0% (R\$ 29,00)	R\$ 783,00
VALOR TOTAL							R\$ 3.114,00

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às determinações previstas na **Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022**, e demais normas que regulamentam a Certificação dos dirigentes, conselheiros e responsáveis pela gestão dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS. A certificação constitui requisito obrigatório para o exercício das funções estratégicas no âmbito da unidade gestora, garantindo que os profissionais possuam a qualificação técnica e o conhecimento necessários para a gestão eficiente, segura e transparente dos recursos previdenciários, em conformidade com a legislação vigente.

O **Instituto Totum** é entidade reconhecida nacionalmente e credenciada pelo Ministério da Previdência Social como responsável pela aplicação da prova de certificação exigida para os gestores, conselheiros e responsáveis pela gestão de investimentos dos RPPS, constando na relação oficial de certificadoras habilitadas. Por se tratar de instituição exclusiva para a realização da referida avaliação, não há possibilidade de competição, configurando-se hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Dessa forma, a inscrição dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN – IPBS junto ao Instituto Totum é medida imprescindível para assegurar a conformidade



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

legal da autarquia, evitar penalidades e garantir a manutenção da regularidade previdenciária do município junto aos órgãos de controle.

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

A solução proposta consiste na contratação **direta**, por **inexigibilidade de licitação**, do **Instituto Totum**, entidade exclusiva e credenciada pelo Ministério da Previdência Social para aplicação da prova de certificação exigida dos dirigentes da unidade gestora do RPPS, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN – IPBS, conforme determina a Portaria MTP nº 1.467/2022.

A execução do serviço contemplará a inscrição de dez (10) servidores que compõem os cargos e funções estratégicas da gestão e dos colegiados da autarquia previdenciária, garantindo que todos estejam devidamente habilitados para o exercício das atribuições previstas em lei. O Instituto Totum será responsável por todo o processo, incluindo a inscrição, aplicação da prova em formato, divulgação dos resultados e emissão dos certificados aos aprovados, em conformidade com as exigências legais e regulatórias.

A contratação assegurará que o IPBS atenda integralmente às normas vigentes, evitando penalidades e preservando sua regularidade previdenciária junto aos órgãos de controle. Além disso, a escolha pela entidade exclusiva garante a fidedignidade do processo, a validade nacional dos certificados emitidos e a segurança das informações dos participantes, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), resultando em uma solução completa, segura e juridicamente adequada à demanda.

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.



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

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.

Para a execução do objeto

O contratado, a empresa **Instituto Totum** deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I. Credenciamento e habilitação legal**
 - Estar devidamente credenciada e reconhecida pelo Ministério da Previdência Social como entidade certificadora habilitada para aplicação da prova exigida para dirigentes, conselheiros e responsáveis pela gestão dos recursos dos RPPS, conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas vigentes.
- II. Exclusividade na prestação do serviço**
 - Comprovar a exclusividade na realização da prova de certificação exigida, atestando não haver outras empresas aptas a prestar o serviço nos termos da legislação vigente, conforme dispõe o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- III. Organização e logística de aplicação**
 - Disponibilizar todas as condições técnicas e operacionais necessárias para a realização da prova, seja em ambiente físico ou virtual, garantindo segurança, sigilo e integridade no processo avaliativo.
- IV. Apoio e atendimento aos inscritos**
 - Disponibilizar suporte técnico e operacional aos servidores inscritos, incluindo orientações sobre procedimentos, prazos e utilização da plataforma de prova.
- V. Cumprimento de prazos**
 - Garantir a execução do serviço no prazo estabelecido, incluindo inscrição, confirmação de participação, aplicação da prova e emissão do resultado.
- VI. Emissão de certificação**
 - Emitir o certificado de aprovação aos candidatos que obtiverem êxito no exame, em conformidade com as exigências do Ministério da Previdência Social, para fins de comprovação de regularidade junto aos órgãos de controle.
- VII. Conformidade com normas de segurança da informação**
 - Assegurar que todas as etapas do processo de prova sejam realizadas com mecanismos de proteção de dados, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

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. Os serviços serão prestados através de plataforma online disponibilizado para a realização da prova, garantindo o acesso a qualquer hora e dia da semana durante o período contratado.

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 inexatidão 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ N° 18.554.076/0001-24

- 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.

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 anotar 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



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

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 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;



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

- 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 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.



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

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 I, 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);*
- 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE
CNPJ N° 18.554.076/0001-24

- 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.18. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**



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

- 8.19. **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.
- 8.20. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.21. **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;
- 8.22. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.25. 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.

Qualificação Técnica

- 8.26. 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.
- 8.27. 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 será de R\$ 3.186,00 (três mil, cento e oitenta e seis reais), conforme proposta de preço emitido pelo Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.773.229/0001-82.
- 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:



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

- 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.

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:



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

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

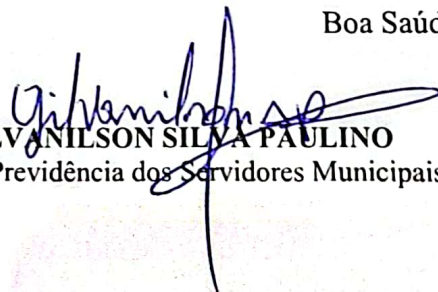
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

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, 13 de agosto de 2025.


GILVANILSON SILVA PAULINO

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