



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

DISPENSA DE VALOR Nº 006/CABOPREV/2023

FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, pessoa jurídica de direito público interno municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 07.738.191/0001-32, com sede à Rua José Plech Fernandes, 27 – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE, CEP: 54.510-390, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 20/01/2023, às 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	comprasdireta@caboprev.pe.gov.br
LINK DO EDITAL:	CABOPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV.

1.2. Compõem este Edital, como parte integrante e indissociável, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. ANEXO III – MODELO DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte despesa:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Valor Global: R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais).

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 198 – PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS A
Ação: 2.342 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA) – MANUTENÇÃO DAS
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de A.
Débito Orçamentário: 6.2.2.1.1. – R\$ 1.500.000,00

3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais).

4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compradireta@caboprev.pe.gov.br, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA e seu respectivo objeto.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/01/2023 às 14:00h

4.2. Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Habilitação Pessoa Física:

- A) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- D) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- F) Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

G) Comprovante de Residência;

4.2.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- B) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- C) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- E) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- F) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- H) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.3. Qualificação Técnica:

4.2.3.1. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

- I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88;
- III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.2.3.2. A proponente que apresentar a proposta melhor classificada, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove de forma satisfatória, e de natureza pertinente e compatível em



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

características, o objeto do Termo de Referência, qual seja: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL.**

Parágrafo único: As comprovações deverão ser apresentadas através de Contratos ou declarações, desde que expresse a experiência em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL.**

4.2.3.3. A proponente classificada, deverá ainda disponibilizar profissional qualificado, preferencialmente, com formação em uma das seguintes áreas: Publicidade e Propaganda, Jornalismo ou Marketing.

4.2.4. Proposta de Preço/Cotação:

A) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

B) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

C) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Caboprev revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Caboprev deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 16 de janeiro de 2023.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor Presidente do CABOPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE BAIXO VALOR, COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A justificativa da contratação decorre do atual cenário em que se inserem as Administrações Públicas Municipais e que exigem da gestão uma atuação cada vez mais eficiente, célere e transparente. As responsabilidades a cargo da Administração Pública Municipal vêm aumentando sensivelmente ao longo dos anos, bem como a complexidade das demandas e a cobrança social por mais e melhores serviços colocados à disposição da população, sem que as receitas públicas municipais tenham crescido no ritmo necessário ao atendimento dessas referidas demandas.

2.2. O serviço discriminado no escopo desse Termo de Referência tem como intuito primordial atender às demandas administrativas, operacionais e de transparência relacionadas ao público formado por servidores, aposentados e pensionistas do CABOPREV, como também pela sociedade em geral, visto que é necessário um profissional qualificado para auxílio nesta área, devido às constantes informações que precisam ser divulgadas.

2.3. Dessa forma, justificamos a contratação direta por meio de dispensa de licitação, por que o valor não ultrapassa o limite para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços e compras, conforme preconiza o art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DO VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE	Mês	11 (onze)	R\$ 3.900,00	R\$ 42.900,00



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

	ASSESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.			
VALOR TOTAL		R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais)		

4. DO ESCOPO GERAL DO SERVIÇO e SEUS QUANTITATIVOS:

4.1 A prestação de serviços técnicos de assessoria de imprensa e comunicação do CABOPREV fornecido pela empresa contratada será executada da seguinte forma:

- 4.1.1. Publicação de notícias, matérias e notas no SITE institucional e nas redes sociais;
- 4.1.2. Envio de notícias, matérias e notas para veículos de comunicação;
- 4.1.3. Atendimento direto ao público pelo WhatsApp e redes sociais;
- 4.1.4. Fortalecimento e Monitoramento da imagem Instituto na mídia e nas redes sociais;
- 4.1.5. Supervisionamento e planejamento da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto;
- 4.1.6. Prestação de apoio administrativo em reuniões dos conselhos e comitê, compilando e transcrevendo os assuntos tratados e pertinentes;
- 4.1.7. Realização de atendimento, triagem, encaminhamento e/ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 4.1.8. Auxiliar na produção de eventos e palestras educativas para os aposentados e pensionistas do Instituto, bem como seminários, inaugurações, formaturas, solenidades, reuniões, ações sociais e outras do mesmo ramo;
- 4.1.9. Desenvolvimento e criação da identidade visual do instituto, em observância as diretrizes da Autarquia, quando for o caso;
- 4.1.10. Planejamento, elaboração e acompanhamento dos conteúdos a serem publicados nas redes sociais;
- 4.1.11. Elaboração de matérias para o sítio eletrônico da Autarquia, de acordo com a formatação da plataforma;
- 4.1.12. Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do instituto;
- 4.1.13. Colaboração com a produção e sistematização de conteúdo textual e visual, incluindo estruturação de publicações (boletins, materiais para palestras, informativos,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

entre outros);

4.1.14. Agendamento e condução de entrevistas com a imprensa, bem como estipular o local onde serão realizadas, quando for solicitada pelo instituto, colaborando com a escolha dos representantes para contato, de acordo com o tema em pauta e o seu enfoque estratégico e ainda acompanhamento das mesmas, sempre que necessário;

4.1.15. Atendimento aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CABOPREV, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas diversas;

4.1.16. Produção de certificados diversos, sob demanda;

4.1.17. Produção e envio de releases, notas, sugestões de pauta, artigos e posicionamentos para a imprensa, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CABOPREV e seus resultados;

4.1.18. Elaboração de plano de relacionamento com a mídia (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, blogs e mídias sociais), para veiculação de matérias, quando for o caso;

4.1.19. Apuração, redação e edição de textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa do CABOPREV;

4.1.20. Produção e envio de press release, quando solicitado;

4.1.21. Follow-up, quando solicitado;

4.1.22. Elaboração e envio de artigos para veículos de comunicação, quando necessário;

4.1.23. Clipagem e monitoramento da informação por meio do fornecimento diário (via correio eletrônico) de clipping dos principais portais de notícias e mídia impressa, quando for o caso. E, ao final de cada mês, uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento da mídia, sendo responsabilidade da contratada a disponibilidade da ferramenta para a realização do serviço;

4.1.24. Acompanhamento e atualização de possíveis riscos e cenários de crises.

4.1.25. Gerenciamento de momentos de crises, elaborando estratégias de ação, sempre que o CABOPREV estiver passando por situações embaraçosas que mereçam cuidados especiais no relacionamento com a imprensa;

4.1.26. Planejamento e coordenação de ações a serem tomadas nos casos que exigirem pronta resposta à mídia (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, redes sociais, blogs, entre outros), com prévia autorização do CABOPREV, através da Presidência;

4.1.27. Sistematização e operacionalização das Redes Sociais do CABOPREV diariamente: gerenciamento do Instagram, Facebook, e outras redes sociais, quando for o caso, indicadas pela contratada, incluindo monitoramento e respostas às dúvidas solicitadas;

4.1.28. Produção de peças de redes sociais e mídia paga, quando houver necessidade;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

4.1.29. Criação, diagramação, tratamento de imagens, revisão e editoração de materiais gráficos e digitais. Os materiais terão como intuito informar aos inscritos, ao público em geral e aos órgãos de controle, a respeito das atividades e ações da Autarquia.

4.1.30. Produção e diagramação de peças institucionais para impressão e/ou veiculação digital, tais como: faixas, banners, cartazes, folders, folhetos, manuais, convites, cartilhas, malas diretas, flyers para redes sociais, entre outros; e

4.1.31. Produção de peças institucionais de eventos para divulgação junto aos nossos aposentados e pensionistas, bem como à sociedade, prevendo a aplicação de no mínimo os seguintes formatos:

- a. peças de redes sociais: capa, feed e stories;
- b. capa para WhatsApp;
- c. banner para o sítio eletrônico;
- d. outros que se fizerem necessários.

4.2. DOS QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS CONTIDOS NOS SERVIÇOS, MÉDIA ESTIMADA.

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	PERIODICIDADE
1	Assessoria de imprensa	Produção de releases, press releases, notas, artigos, comunicados, follow-up	4	MENSAL
2	Clipagem e monitoramento dos principais portais de notícias e mídia impressa	Relatórios de aproveitamento de mídia	1	MENSAL
3	Cobertura fotográfica	Acompanhamento de eventos	6	MENSAL
4	Cobertura jornalística	Acompanhamento de eventos	6	MENSAL
5	Comunicação interna e externa	Diagramação de documentos diversos	24	ANUAL
6	Confecção de certificados diversos	Emissão de certificados	ILIMITADA	SOB DEMANDA
7	Diagramação de materiais diversos	Projetos gráficos	ILIMITADA	SOB DEMANDA
8	Entrevistas	Realização ou acompanhamento de entrevistas	ILIMITADA	SOB DEMANDA
9	Minicampanhas institucionais	Produção de mini campanhas com conteúdo sobre fiscalização, ética, eleições, atendimento e outros	12	ANUAL



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

		assuntos afins		
10	Postagem para redes sociais	Produção gráfica e de conteúdo	ILIMITADA	SOB DEMANDA
11	Postagens no site da instituição	Produção gráfica e de conteúdo	ILIMITADA	SOB DEMANDA
12	Produção de vídeo institucional	Produção de vídeo de até 3 minutos	6	ANUAL
13	Produção de vídeos diversos	Produção de vídeos curtos	4	MENSAL
14	Sistematização e operacionalização das redes sociais	Gerenciamento das redes sociais	ILIMITADA	DIÁRIA

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados no Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV;

6.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 11 (onze) MESES, a contar da assinatura do instrumento contratual, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.**
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11. DAS SANÇÕES:

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) 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 acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

12.1. Habilitação Pessoa Física:

- A) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- D) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- E) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- F) Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- G) Comprovante de Residência;

12.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- B) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- C) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- E) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- F) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

H) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

12.3. Qualificação Técnica:

12.3.1. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, nos termos do Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, **quando for o caso**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.3.2. A proponente que apresentar a proposta melhor classificada, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove de forma satisfatória, e de natureza pertinente e compatível em características, o objeto do Termo de Referência, qual seja: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL**.

Parágrafo único: As comprovações deverão ser apresentadas através de Contratos ou declarações, desde que expresse a experiência em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL**.

12.3.3. A proponente classificada, deverá ainda disponibilizar profissional qualificado, preferencialmente, com formação em uma das seguintes áreas: Publicidade e Propaganda, Jornalismo ou Marketing.

12.4. Proposta de Preço/Cotação:

A) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

B) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

C) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte despesa:

Valor Global: R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais).

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do
Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 198 – PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS A
Ação: 2.342 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA) – MANUTENÇÃO DAS
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de A.
Débito Orçamentário: 6.2.2.1.1. – R\$ 1.500.000,00

Cabo de Santo Agostinho/PE, 11 de janeiro de 2023.

JOSÉ ALBÉRICO SILVA RODRIGUES
Diretor Presidente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL O PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	11 (onze)	R\$ 3.900,00	R\$ 42.900,00
VALOR TOTAL		R\$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais)			



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO II

PLANILHA DEMONSTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	11 (onze)	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 00/2023

COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA
COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.**

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV.	Mês	11 (onze)		
VALOR GLOBAL					

Valor Global da Proposta; Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão
totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; -Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cabo de Santo Agostinho, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

*CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FIRMAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO CABO DE
SANTO AGOSTINHO-CABOPREV, E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SOB A
ÉGIDE DA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DO
PROCESSO DE DISPENSA Nº XXXXXXXXX –
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX.*

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO CABO DE SANTO AGOSTINHO-CABOPREV, entidade de direito público interno, com sede na Rua José Plech Fernandes, nº 27, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390, Fone: 3521-2324, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.738.191/0001-32, neste ato representado legalmente pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____/PE, CEP: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato legalmente representada por seu _____ (representante legal/procurador), o Sr. _____, (Nacionalidade), (Estado civil), (Profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Cidade _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º _____, na modalidade _____ atuada sob o n.º _____ e ainda na proposta de preços da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se também aos preceitos de direito público e, supletivamente, aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

CNPJ/MF sob o nº 07.738.191/0001-32

End.: Rua José Plech Fernandes, 27, Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE. CEP: 54510-390

Fone: (81) 3521-2324.

www.caboprev.pe.gov.br



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO — CABOPREV**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. Este contrato regula-se pelos termos do **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021** e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2.2. Este contrato tem **vinculação ao Edital de Licitação da Dispensa nº _____ – Processo Administrativo nº _____**, bem como à **autorização de contratação direta pelo Ordenador de Despesas e à respectiva proposta vencedora, conforme disposição na Comunicação Interna anexada ao processo de contratação direta e aos autos processuais.**

2.3. **A execução do contrato, bem como aos casos omissos, aplica-se às disposições enunciadas na Lei Federal nº 14.133/2021.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. O objeto deste contrato será executado de acordo com a necessidade e conveniência do CABOPREV, com prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço, em regime de execução de empreitada por preço GLOBAL, conforme autorização de contratação direta.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$... (...), divididos em ... (...) parcelas de R\$... (...) mensais, considerando os limites de valores definidos no art. Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Parágrafo Primeiro – O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da liquidação, nos termos do inciso I do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, caput do art. 331, 333, 368 e 371 da Lei Federal nº 10.406/2002.

Parágrafo Segundo – Os pagamentos em atrasos serão acrescidos de juros de mora de 0,0333% ao dia, considerando a contagem de prazo prevista no caput do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Parágrafo Terceiro – Na hipótese da aplicação de multas, só será permitido a liquidação da Nota Fiscal e a efetuação do pagamento após comprovação de recolhimento aos cofres públicos das multas aplicadas, ficando suspenso os prazos para fins de reajustes por atrasos no pagamento.

Parágrafo Quarto – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quinto – Estão inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, taxas, material de consumo, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto.

Parágrafo Sexto - A fatura referente ao serviço executado será encaminhada ao CABOPREV, para as providências relativas à conferência e verificação da compatibilidade com o atesto emitido pelo setor competente, após o que será procedido o pagamento.

Parágrafo Sétimo - É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

- a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o CABOPREV;
- b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;
- c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal;

Parágrafo Oitavo - A contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO:

5.1. O preço proposto poderá ser reajustado, através de repactuação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de prorrogação contratual, em periodicidade anual contada a partir da data de sua assinatura.

- a) O reajuste de Preço se dará nos termos do §7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

6.1. Na execução do presente instrumento, serão observados os seguintes prazos:

- I) **Prazo de Execução de Serviço:** ____ (____) ____ **corridos**, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.
- II) **Prazo de vigência do contrato:** ____ (____) _____, contados da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogados conforme o disposto nos artigos 105 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando couber.

6.2. Conforme artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, após o decurso de 90 (noventa) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.2.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

6.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 198 – PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS A
Ação: 2.342 – (GESTÃO ADMINISTRATIVA) – MANUTENÇÃO DAS
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Fonte de Recurso: 105 – 1.802.0000 – Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de A.
Débito Orçamentário: 6.2.2.1.1. – R\$ 1.500.000,00

7.2. Conforme Nota de Empenho n.º _____, datada de _____, no valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constitui como obrigação da CONTRATADA, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação.

I - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo ao CABOPREV a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE;

III - Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

IV - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V - Observar as rotinas administrativas do CONTRATANTE, durante na execução do serviço, apesar da inexistência de vínculo empregatício com o órgão;

VI - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados pelo CONTRATADO;

VII - Executar o objeto contratado no prazo e de acordo com as especificações estabelecidas neste contrato;

VIII - Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto;

IX - Manter, durante todo o período da contratação, atualizado os documentos de arrecadações, de tributos e contribuições da empresa contratada;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

X – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constitui como obrigação do CONTRATANTE:

I - Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;

II - Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar a execução do objeto;

IV - Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas desse contrato.

VII - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

VII – Nos termos do Art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração tem como prerrogativas:

- a) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- b) extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- c) fiscalizar sua execução;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- e) ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

- 1) risco à prestação de serviços essenciais;
- 2) necessidade de acautelamento apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1. A Nova Lei de Licitações estabelece no TÍTULO IV - DAS IRREGULARIDADES - CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, em seus artigos 155 e seguintes, sendo aplicáveis em caso de descumprimento e responsabilização pelo ato praticado, conforme dispõe:

Art. 155. O licitante ou 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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento, quando couber.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. De acordo com o artigo 137 da Nova Lei de Licitações, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo Primeiro - Conforme dispõe o Art. 138 da NLL, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Segundo – O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial, quando fracassados outros meios.

Parágrafo Terceiro – Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todas as dívidas com a Contratada, inclusive o pagamento de lucros cessante, independente da Contratante decidir impetrar medida na via judicial.

Parágrafo Quarto – Na rescisão contratual deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

Parágrafo Quinto – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- b) Indenizações e multas;
- c) Balanço de eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Art. 124, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º - Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º - Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

§3º - Nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. Durante a vigência contratual, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, através de servidor designado por meio de Portaria específica para o devido fim, que tomará as providências cabíveis conquanto a sua correta execução, nos moldes do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Nos termos do § 1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca de Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos neste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia, a jurisprudência mais benéfica para a Contratada do Tribunal de Contas da União e do Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA CONTRATUAL:

16.1. O Extrato do instrumento contratual e seus aditamentos serão publicados na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, sendo providenciada pela Administração Pública até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo estabelecido pelo Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio www.caboprev.pe.gov.br, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AS DISPOSIÇÕES FINAIS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

17.1. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à CONTRATADA, o qual. Depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de XXXX.

DIRETOR-PRESIDENTE DO CABOPREV
Contratante

EMPRESA
SÓCIO/RESPONSÁVEL
CARGO
Contratada

GESTOR
FISCAL
TESTEMUNHAS