

EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2026
DISPENSA Nº. 007/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PE, com sede à Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.800.142/0001-12 por intermédio do Setor de Contratação Direta, torna público que, realizará Dispensa em razão de valor com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos 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 PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 30/03/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:
contratacaodiretainaja@gmail.com

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, 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 – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026.

Funções Programativas: 04.122.0010.2085.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 46.158,36 (Quarenta e seis mil cento e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos)**, conforme termo de referência – Anexo I do edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

- 4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município;
- 4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

RUA CÍCERO TORRES, 118 – CENTRO – INAJÁ/PÉ – CEP.: 56560-000



4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;

4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;

4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodiretainaja@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **30/03/2026 às 23h59**

5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação e declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

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

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

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

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: contratacaodiretainaja@gmail.com, dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6 Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura e do Jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da



proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que proponente comprove a exequibilidade da proposta.

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.5.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa 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.

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

7.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.5 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.2.7 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;

7.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

7.2.9 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

7.2.10 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.2.11 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.12 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.2.11, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.13 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

7.2.14 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

7.2.15 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

7.2.16 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

Qualificação Técnica

7.2.17 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2.18 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados



ou que estejam executando no serviço de mídias digitais.

7.2.19 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.2.20 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena de cair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento seguirá o previsto no item 9 do Termo de Referência.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 20 do Termo de Referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Inajá/PE (<https://inaja.pe.gov.br/>).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.8 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

desconexão.

11.2.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2.13 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Inajá/PE.

Inajá/PE, 24 de Março de 2026

Ana Kariny Araújo Rodrigues Cabral
Secretária de Assistência Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 Atendendo ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021 o presente Termo de Referência visa fornecer aos interessados em contratar com a administração pública a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação de propostas de preços.
- 1.2 A definição do termo de referência encontra-se disposto no inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021
- 1.3 Será descrito no termo de referência as obrigações tanto na empresa a ser contratada, para execução dos serviços técnicos especializados em marketing e mídias digitais, na condição de contratante.

2. DO OBJETO

- 2.1 Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE.

Item	Descrição	Und	Valor Mensal	Valor Global
I	Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE	Mês	R\$ 3.846,53	R\$ 46.158,36
VALOR TOTAL DO CERTAME				R\$ 46.158,36

- 2.2 Os serviços serão prestados para a Secretaria de Assistência Social de Inajá-PE a fim de ampliar a publicidade do efetivo exercício das funções do Poder Executivo, estabelecendo um canal de comunicação com a sociedade em geral.
- 2.3 Os profissionais da empresa que prestarão os serviços deverão possuir experiência na comprovada e cumprir a legislação vigente aplicável.
- 2.4 Na prestação dos serviços, o objeto da contratação será observado o seguinte detalhamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Produção de artes gráficas para materiais off, tais como cartazes, convites, placa, banner, spots/rádio, entre outros (incluindo formato específico para cada post)	Und	Até 25
2	Designer para o feed do Instagram	und	Até 8
3	Reunião de alinhamento mensal (on-line ou presencial)	Und	Até 3
4	Administração das redes sociais da Secretaria de Assistência Social de Inajá	Horário	Das 9h às 20h de segunda-feira à sexta-feira
5	Produção de conteúdo para o Instagram oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social de Inajá	Und	Até 30
6	Storymaker: Serviço de vídeos e fotografia através – 2h por eventos e ações	Evento	Até 6
7	Filmmaker: Gravação e edição de vídeos institucionais	Und	Até 4
8	Videomaker: gravação e edição de vídeos criativos	Und	Até 8
9	Planejamento e produção de campanhas institucionais	Und	Até 3

10	Social Media - responsável por postar, organizar o feed, responder a população através dos comentários e monitorar as mensagens	und	Até 30
----	---	-----	--------

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 A Secretaria de Assistência Social de Inajá/PE a exemplo de muitos outros municípios, não dispõe de especialistas em marketing para as redes sociais com as experiências necessárias para alcançar os objetivos almejados.
- 3.2 A contratação de uma empresa para prestação dos serviços especializados de marketing direto para as redes sociais é necessária haja vista que as redes sociais são ferramentas de suma importância para ampliar a publicidade do efetivo exercício das funções da secretaria, sendo mais um canal de comunicação com a sociedade.
- 3.3 Com o advento dos avanços tecnológicos e da internet as redes sociais surgiram como o novo de comunicação digital em tempo real, que vem se incorporando ao dia a dia das pessoas. Desta forma, se faz necessário entender e estar preparado para essa nova realidade, uma vez que os órgãos públicos precisam de todos os meios de comunicação para alcançar seus objetivos legais e constitucionais, inclusive das redes sociais.
- 3.4 É imperioso ressaltar, também que a contratação em questão atenderá a finalidade pública, uma vez que se trata de serviço que contribuirá para melhoria da comunicação e publicidade institucional da secretaria, em especial no que concerne as suas funções típicas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT/MÊS	MES	VALOR ESTIMADO
1	Produção de artes gráficas para materiais off, tais como cartazes, convites, placa, banner, spots/rádio, entre outros (incluindo formato específico para cada post)	Und	Até 25	4	A estimativa de preços para esta contratação será realizada concomitantemente a seleção do fornecedor, consoante prerrogativa do §4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021
2	Designer para o feed do Instagram	Und	Até 8	4	
3	Reunião de alinhamento mensal (on-line ou presencial)	und	Até 3	4	
4	Administração das redes sociais da Secretaria de Assistência Social de Inajá	Horário	Das 9h às 20h de segunda-feira à sexta-feira	4	
5	Produção de conteúdo para o Instagram oficial da Secretaria de Assistência Social de Inajá	und	Até 30	4	
6	Storymaker: Serviço de vídeos e fotografia através – 2h por eventos e ações	Evento	Até 6	4	
7	Filmaker: Gravação e edição de vídeos institucionais	Und	Até 4	4	
8	Videomaker: gravação e edição de vídeos criativos	Und	Até 8	4	
9	Planejamento e produção de campanhas institucionais	Und	Até 3	4	
10	Social Media - responsável por postar, organizar o feed, responder a população através dos comentários e monitorar as mensagens	Und	Até 30	4	

5. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 5.1 Para que os serviços especializados em marketing e mídias digitais alcance os fins almejados, é

necessário que a empresa contratada atenda aos seguintes requisitos:

5.1.1 A empresa a ser contratada para prestação dos serviços deverá dispor de pessoal capacitado para:

- a) A elaboração e execução de planejamento de comunicação, incluindo a produção de conteúdo para informativos, atualização de notícias e gerenciamento de redes sociais e produção de relatórios de desempenho;
- b) Auxílio no planejamento, concepção, desenvolvimento de conteúdo, implementação, manutenção, atualização e execução de ações de comunicação e projetos editoriais nos meios eletrônicos tradicionais e nas novas mídias digitais e redes sociais;
- c) Dar suporte no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações de relações públicas;
- d) A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias;
- e) Planejamento estratégico, dentro do período da vigência do contrato, da comunicação da Secretaria de Assistência Social;
- f) Produção de conteúdo específicos e instrutivos para serem disparados por email, redes sociais, notícias do portal e intranet;
- g) Elaboração e revisão de conteúdo jornalístico para o site da Secretaria de Assistência Social, alimentando-se com notícias, notas, artigos, fotos e outros conteúdos, de acordo com as diretrizes definidas;
- h) Realizar a cobertura fotográfica digital (com aparelho móvel) em eventos e atividades, promovidos, apoiados ou de interesse da Secretaria de Assistência Social, bem como utilização de fotografia aérea quando solicitado e disponibilizar as mídias em até 3 (três) horas após finalização do evento, além de efetuar a publicação sociais da Assistência Social;
- i) Acompanhar, registrar e produzir mensalmente os resultados obtidos, por meio de montagem de clippings e relatórios;
- j) Avaliar e planejar formas adequadas de utilização das redes sociais e a atuação da Secretaria de Assistência Social de Inajá como facebook, instagram e youtube.
- k) Disponibilizar um profissional para administrar, atualizar e manter a página, além de responder dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários da rede social do Instagram em que a Assistência Social estiver presente;
- l) Realizar e produzir a transmissão online as sessões, bem como demais eventos realizados pela Assistência Social;
- m) Produzir fotos digitais para a utilização nas redes sociais e no site da Assistência Social, bem como em outras plataformas;

5.2 A empresa a ser contratada deverá participar das reuniões na sede da Secretaria para avaliação e planejamento de estratégias de trabalho;

5.3 Para execução e divulgação dos serviços objeto deste termo de referência a empresa a ser contratada deve utilizar as seguintes ferramentas:

- a) Site;
- b) Rede sociais selecionadas;
- c) Informativos digitais;
- d) Outros compatíveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e estão descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

6.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

8.7 O fiscal técnico do contrato Maiara Diomar Rodrigues - CPF nº 145.473.224-57 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8 O fiscal técnico 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

8.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.10 O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

8.12 O fiscal técnico 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

8.15 O gestor do contrato Mirely Maria da Silva 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16 A gestora de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os bens 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.

9.2 Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

9.3 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.

9.4 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5 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.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.7 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](#).

9.8 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](#).

9.9 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:

- 9.9.1 o prazo de validade;
- 9.9.2 a data da emissão;
- 9.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.5 o valor a pagar; e
- 9.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10 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;

9.11 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](#).

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

9.13 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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

9.17 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](#).

9.18 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.21.1 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.

9.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações](#), 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.

Cessão de crédito

9.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.23.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.24 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.25 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.27 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços;

10.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

10.3 Receber as notas fiscais correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida em contrato;

10.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente (fiscal de contrato);

10.5 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do

- período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.6 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 10.7 Prestar a contratada em tempo hábil que será responsável pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências legais e contratuais.
- 10.8 Designar o fiscal do contrato que será responsável pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências legais e contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Tomar as providências necessárias à fiel execução do objeto do contrato.
- 11.2 Arcar com todos os ônus necessários ao atendimento do objeto a ser contratado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- 11.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.
- 11.4 Promover o fornecimento dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa prática.
- 11.5 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 11.6 Adotar medidas para a prestação dos serviços observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.
- 11.7 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.
- 11.8 Observar, rigorosamente a legislação aplicável a matéria.
- 11.9 Oferecer condições físicas e materiais para o fornecimento do serviço, objeto deste termo de referência, condicionado à aprovação através
- 11.10 Não subcontratar outra empresa para o fornecimento do serviço, objeto deste termo.
- 11.11 Encaminhar a contratante a nota fiscal, fatura e relatório dos serviços prestados correspondente a prestação de serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 11.12 Fornecer os arquivos fonte de todo o material produzido.
- 11.13 Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra, necessários a prestação de serviços de organização de eventos realizados pela Assistência Social, incluindo a realização de filmagens e edição de vídeos, treinamento de equipes de produção de artes para a devida divulgação dos eventos.
- 11.14 Responder, civil e penalmente por quaisquer danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação ou de missão, dolosa ou culposa, de prepostos da contratada ou de quem em seu nome agir.
- 11.15 Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços fornecidos.
- 11.16 Possuir na ocasião da assinatura do contrato, sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, inclusive com pessoal capacitado para a perfeita execução dos serviços, disponibilizado telefone de contato e finais de semana, para atender situações excepcionais.
- 11.17 Em tudo agir, segundo as diretrizes da contratante.
- 11.18 A empresa contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços em conformidade com a legislação vigente.

11.19 A empresa contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

11.20 A empresa contratada deverá disponibilizar dois funcionários, os quais vão cumprir carga horária de 6h dia.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses conforme art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período conforme arts. 106 e 107 da lei 14.133/2021 que diz:

12.1.1 A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observados as seguintes diretrizes:

I – A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – A administração poderá atestar no início da contratação e de cada exercício a existência de créditos orçamentários vinculador à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – A administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos para fazer face as despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social Inajá/PE para o exercício de 2026.

Funções Programativas: 04.122.0010.2085.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

14. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 O valor máximo global da contratação admitido pela Secretaria de Assistência Social é de **R\$ 46.158,36 (Quarenta e seis mil cento e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos)** conforme o disposto no art. 75, II da Lei nº 14.133/21.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

15.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

15.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

15.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus.

15.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.3.1 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.3.3 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;

15.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.4.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o setor de licitações, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

15.4.3 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1 O critério de julgamento será de MENOR PREÇO GLOBAL

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após o atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

17.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

18.1 A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos dos bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

20.2 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 20.3 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.
- 20.4 A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.5 A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#).
- 20.6 A sanção prevista no inciso III do item 20.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.7 A sanção prevista no inciso IV do item 20.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 16.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 20.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2, será precedida de análise jurídica e observando as disposições da Lei nº 14.133, de 01 do abril de 2021.
- 20.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 20.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 20.11 A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2 desta Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação.
- 20.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 20.13. deste Termo de Referência será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 20.15 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação.
- 20.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 20.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o Item 19.13. [deste Termo de Referência](#);

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

20.18 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Poderá a Secretaria de Assistência Social revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

21.2 A Secretaria de Assistência Social deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

21.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria de Assistência Social de Inajá.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE.

Item	Descrição	Und	Valor Mensal	Valor Global
I	Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE	Mês		
VALOR TOTAL DO CERTAME				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Produção de artes gráficas para materiais off, tais como cartazes, convites, placa, banner, spots/rádio, entre outros (incluindo formato específico para cada post)	Und	Até 25
2	Designer para o feed do Instagram	und	Até 8
3	Reunião de alinhamento mensal (on-line ou presencial)	Und	Até 3
4	Administração das redes sociais da Secretaria de Assistência Social de Inajá	Horário	Das 9h às 20h de segunda-feira à sexta-feira
5	Produção de conteúdo para o Instagram oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social de Inajá	Und	Até 30
6	Storymaker: Serviço de vídeos e fotografia através – 2h por eventos e ações	Evento	Até 6
7	Filmmaker: Gravação e edição de vídeos institucionais	Und	Até 4
8	Videomaker: gravação e edição de vídeos criativos	Und	Até 8
9	Planejamento e produção de campanhas institucionais	Und	Até 3
10	Social Media - responsável por postar, organizar o feed, responder a população através do comentários e monitorar as mensagens	und	Até 30

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:



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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MARKETING E MÍDIAS DIGITAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INAJÁ/PE QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE INAJÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INAJÁ**, Entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, com sede administrativa Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, neste ato representada pelo Sr. CPF: nº, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Inajá, portador da matrícula nº

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 – com sede à inscrita com CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF nº e RG nº, residente e domiciliado

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 000/2026, Dispensa nº. 000/2026**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE.

DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Para que os serviços especializados em marketing e mídias digitais alcance os fins almejados, é necessário que a empresa contratada atenda aos seguintes requisitos:

A empresa a ser contratada para prestação dos serviços deverá dispor de pessoal capacitado para:

- n) A elaboração e execução de planejamento de comunicação, incluindo a produção de conteúdo para informativos, atualização de notícias e gerenciamento de redes sociais e produção de relatórios de desempenho;
- o) Auxílio no planejamento, concepção, desenvolvimento de conteúdo, implementação, manutenção, atualização e execução de ações de comunicação e projetos editoriais nos meios eletrônicos tradicionais e nas novas mídias digitais e redes sociais;
- p) Dar suporte no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações de relações públicas;
- q) A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias;
- r) Planejamento estratégico, dentro do período da vigência do contrato, da comunicação da Secretaria de Assistência Social;

- s) Produção de conteúdo específicos e instrutivos para serem disparados por email, redes sociais, notícias do portal e intranet;
- t) Elaboração e revisão de conteúdo jornalístico para o site da Secretaria de Assistência Social, alimentando-se com notícias, notas, artigos, fotos e outros conteúdos, de acordo com as diretrizes definidas;
- u) Realizar a cobertura fotográfica digital (com aparelho móvel) em eventos e atividades, promovidos, apoiados ou de interesse da Secretaria de Assistência Social, bem como utilização de fotografia aérea quando solicitado e disponibilizar as mídias em até 3 (três) horas após finalização do evento, além de efetuar a publicação sociais da Assistência Social;
- v) Acompanhar, registrar e produzir mensalmente os resultados obtidos, por meio de montagem de clippings e relatórios;
- w) Avaliar e planejar formas adequadas de utilização das redes sociais e a atuação da Secretaria de Assistência Social de Inajá como facebook, instagram e youtube.
- x) Disponibilizar um profissional para administrar, atualizar e manter a página, além de responder dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários da rede social do Instagram em que a Assistência Social estiver presente;
- y) Realizar e produzir a transmissão online as sessões, bem como demais eventos realizados pela Assistência Social;
- z) Produzir fotos digitais para a utilização nas redes sociais e no site da Assistência Social, bem como em outras plataformas;
- A empresa a ser contratada deverá participar das reuniões na sede da Secretaria para avaliação e planejamento de estratégias de trabalho;
- Para execução e divulgação dos serviços objeto deste termo de referência a empresa a ser contratada deve utilizar as seguintes ferramentas:
- e) Site;
- f) Rede sociais selecionadas;
- g) Informativos digitais;
- h) Outros compatíveis.

CLÁUSULA III – DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO

3.1.1 – A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

Item	Descrição	Und	Valor Mensal	Valor Global
I	Contratação de serviços especializados em marketing e mídias digitais para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE	Mês		
VALOR TOTAL DO CERTAME				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	Produção de artes gráficas para materiais off, tais como cartazes, convites, placa, banner, spots/rádio, entre outros (incluindo formato específico para cada post)	Und	Até 25
2	Designer para o feed do Instagram	und	Até 8
3	Reunião de alinhamento mensal (on-line ou presencial)	Und	Até 3
4	Administração das redes sociais da Secretaria de Assistência Social de Inajá	Horário	Das 9h às 20h de segunda-feira à sexta-feira

5	Produção de conteúdo para o Instagram oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social de Inajá	Und	Até 30
6	Storymaker: Serviço de vídeos e fotografia através – 2h por eventos e ações	Evento	Até 6
7	Filmaker: Gravação e edição de vídeos institucionais	Und	Até 4
8	Videomaker: gravação e edição de vídeos criativos	Und	Até 8
9	Planejamento e produção de campanhas institucionais	Und	Até 3
10	Social Media - responsável por postar, organizar o feed, responder a população através do comentários e monitorar as mensagens	und	Até 30

3.2.2 – 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](#).

3.2.3 – Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

3.2.4. 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.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 4.1.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços;
- 4.1.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- 4.1.3 Receber as notas fiscais correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida em contrato;
- 4.1.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente (fiscal de contrato);
- 4.1.5 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.1.6 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 4.1.7 Prestar a contratada em tempo hábil que será responsável pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências legais e contratuais.
- 4.1.8 Designar o fiscal do contrato que será responsável pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências legais e contratuais.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 5.1.1 Tomar as providências necessárias à fiel execução do objeto do contrato.
- 5.1.2 Arcar com todos os ônus necessários ao atendimento do objeto a ser contratado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- 5.1.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.
- 5.1.4 Promover o fornecimento dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em

- observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa prática.
- 5.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
 - 5.1.6 Adotar medidas para a prestação dos serviços observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.
 - 5.1.7 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.
 - 5.1.8 Observar, rigorosamente a legislação aplicável a matéria.
 - 5.1.9 Oferecer condições físicas e materiais para o fornecimento do serviço, objeto deste termo de referência, condicionado à aprovação através
 - 5.1.10 Não subcontratar outra empresa para o fornecimento do serviço, objeto deste termo.
 - 5.1.11 Encaminhar a contratante a nota fiscal, fatura e relatório dos serviços prestados correspondente a prestação de serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis do mês subsequente ao da prestação do serviço.
 - 5.1.12 Fornecer os arquivos fonte de todo o material produzido.
 - 5.1.13 Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra, necessários a prestação de serviços de organização de eventos realizados pela Assistência Social, incluindo a realização de filmagens e edição de vídeos, treinamento de equipes de produção de artes para a devida divulgação dos eventos.
 - 5.1.14 Responder, civil e penalmente por quaisquer danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação ou de missão, dolosa ou culposa, de prepostos da contratada ou de quem em seu nome agir.
 - 5.1.15 Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços fornecidos.
 - 5.1.16 Possuir na ocasião da assinatura do contrato, sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, inclusive com pessoal capacitado para a perfeita execução dos serviços, disponibilizado telefone de contato e finais de semana, para atender situações excepcionais.
 - 5.1.17 Em tudo agir, segundo as diretrizes da contratante.
 - 5.1.18 A empresa contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços em conformidade com a legislação vigente.
 - 5.1.19 A empresa contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
 - 5.1.20 A empresa contratada deverá disponibilizar dois funcionários, os quais vão cumprir carga horária de 6h dia.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Funções Programativas: 04.122.0010.2085.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses conforme art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período conforme arts. 106 e 107 da lei 14.133/2021

CLÁUSULA VIII – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 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 Técnica

- 8.6 O fiscal técnico do contrato Maiara Diomar Rodrigues 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.7 O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.9 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.11 O fiscal técnico 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 8.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 8.14 O gestor do contrato Mirely Maria da Silva 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.15O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.16O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.17O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.18O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.19O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.20O 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.

CLÁUSULA IX - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções estão apresentadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Poderá a Secretaria revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Inajá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Inajá/PE, de de 2026

Ana Kariny Araújo Rodrigues Cabral
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

Modelo de Declarações

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nºDeclara:

1.0 DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Inajá, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas.

6.0 DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

7.0 DECLARA que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição.

8.0 DECLARA ainda que para fins de participação em contratação direta com a Secretaria de Finanças do Município de Inajá/PE, sob as penas da lei que:

I – Que é ME/EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e

II – Que no ano calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

/PROCURADOR DA EMPRESA