



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI FEDERAL N.º 14.133/21**

**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Processo Administrativo n. (002/2024)**

**DISPENSA 002/2024**

**Pesquisa de mercado**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal n.º 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa especializada prestação de serviços de assessoria e comunicação para Campanha de Final de Exercício e Mês dos aposentados.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **prazo de execução de 60 (sessenta ) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é **de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme o orçamento estimado por meio de Pesquisa de Preços, na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei Federal n.º 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto do presente Termo se justifica em razão da necessidade de atender as demandas do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista nas comunicação social e realização de eventos, buscando ter melhor produtividade e eficácia nos resultados a serem obtidos.

3.6. Os serviços que serão prestados ao Instituto de Previdência Social do Município de Paulista são:

- a) Produção de notícias e notas no site institucional e nas redes sociais;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

- b) Fortalecimento e Monitoramento de imagem do Instituto na mídia e nas redes sociais;
- c) Desenvolvimento e criação da identidade visual do instituto, em observância com as diretrizes com a autarquia;
- d) Produção de certificados diversos, sob demanda;
- e) Apuração, redação e edição de textos jornalísticos voltados para a comunicação interna e externa do PREVIPAULISTA;
- f) Produção de peças de rede social e mídia paga, quando necessário;
- g) Produção e envio de pré-release, quando for necessário; e
- h) Elaboração e organização de evento de culminância em comemoração ao mês dos aposentados.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei Federal n.º 14.133/2021).**

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias** com início imediato após o recebimento da Ordem de Serviço, com forma de pagamento em 02 parcelas de igual valor .

### **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - a) Planejamento Estratégico de Comunicação: A empresa de publicidade, por meio de sua *expertise*, realizará um minucioso planejamento estratégico de comunicação, alinhando os objetivos institucionais com as demandas da sociedade. Esse processo envolve a definição de personas, análise de canais de comunicação e estudo de mercado, permitindo uma abordagem mais assertiva.
  - b) Segmentação e Análise de Público-Alvo: A utilização de ferramentas avançadas de análise de dados permite a identificação precisa do



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

público-alvo de cada mensagem institucional. Esse refinamento na segmentação possibilita uma comunicação mais personalizada e eficaz, adaptando-se às necessidades específicas de diferentes grupos sociais.

- c) **Gestão de Crises e Reputação:** Uma empresa especializada em publicidade possui expertise na gestão de crises de imagem. Antecipando possíveis cenários adversos, ela desenvolve estratégias de contenção e mitigação de danos, protegendo a reputação do órgão público perante a opinião pública e os meios de comunicação.
- d) **Uso de Mídias Digitais e Redes Sociais:** A presença online é crucial nos dias atuais. A empresa empregará técnicas avançadas de marketing digital, explorando redes sociais, sites institucionais e outras plataformas para maximizar o alcance das mensagens, promovendo a interação direta com a comunidade e garantindo a atualização constante de informações relevantes.
- e) **Avaliação de Resultados por Indicadores de Desempenho:** A mensuração de resultados é uma prática essencial. Por meio de indicadores de desempenho, a empresa terá de avaliar a eficácia das campanhas, permitindo ajustes contínuos para otimização dos recursos investidos, alinhando-se aos princípios de eficiência na gestão pública.
- f) **Conformidade com a Legislação Vigente:** A contratação de uma empresa especializada em publicidade e divulgação assegura o cumprimento das normativas legais relacionadas à comunicação governamental, evitando potenciais problemas jurídicos e garantindo a transparência no uso dos recursos públicos. Em síntese, a contratação de uma empresa de publicidade para órgãos públicos não apenas atende a critérios técnicos específicos, mas também representa uma abordagem estratégica e proativa para fortalecer a presença institucional, promover a transparência e estabelecer uma comunicação efetiva com a sociedade; e
- g) **Publicidade:** Foi realizada consulta pública com aviso publicado no sítio oficial do PREVI Paulista para o acolhimento de propostas de potenciais empresas para execução dos serviços que se pretendem contratar.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

#### **7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **8. OS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será emitido mensalmente pelo Fiscal do para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.3.1. Está com todas as certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas regulamente em dia.

8.4.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

8.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **9. DO RECEBIMENTO**

9.4.1. Os serviços serão recebidos durante o mês, a partir do 1º dia útil, excluindo-se os finais de semanas, feriados e dias não úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.4.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.4.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.4.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

9.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente depois de decorrido os 30 (trinta) dias do mês, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.2.1. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.2.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal n.º 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inc. II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

**10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

10.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, que comprove que a empresa executou, de maneira satisfatória e a contento de assessoria e consultoria em licitações, contratos e parcerias com terceiro setor, cumprindo os requisitos de qualidade, confidencialidade e integridade, com implantação de ferramenta digital de gestão à vista dos processos licitatórios e procedimentos jurídicos ligados à licitações, treinamento, suporte técnico, com abrangência funcional mínima do que é solicitado neste termo de Referência;

10.4.2. A empresa que apresentar o melhor preço da fase de cotação deverá apresentar no prazo máximo de 03 (Três) dias a partir da notificação as seguintes declarações;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

10.4.3. Declaração expressa da licitante devidamente assinada, carimbada e em papel timbrado da empresa de que dispõe de corpo técnico operacional, gerencial e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital.

10.4.4. O não cumprimento de quaisquer dos itens acima, referentes à Qualificação Técnica, implicará na desclassificação da licitante;

10.4.5. 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; e

10.4.6. O Instituto de Previdência Social do Município do Paulista poderá diligenciar no momento do certame juntos aos emissores dos atestados para verificar a autenticidade dos documentos apresentados pela empresa.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal n.º 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992, 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.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve





## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **10.13. Habilitação Jurídica:**

10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.13.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

10.13.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

### **10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. 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.

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

10.14.4. Declaração de 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;

10.14.5. 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.

10.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

10.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados:

| <b>ITENS</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>UNID</b> | <b>QUANT</b> | <b>Valor Unitário (R\$)</b> | <b>Valor Total (R\$)</b> |
|--------------|---|-------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1            | Produção de notícias e notas no site institucional e nas redes sociais;<br>Fortalecimento e Monitoramento de imagem do Instituto na mídia e nas redes sociais;<br>Desenvolvimento e criação da identidade visual do instituto, em observância com as diretrizes com a autarquia; Produção de certificados diversos, sob demanda | UNID        | 1            |                             |                          |
| 2            | Apuração, redação e edição de textos jornalísticos voltados para a comunicação interna e externa do PREVIPAULISTA;<br>Produção de peças de rede social e mídia paga, quando necessário; Produção e envio de pre-release, quando for necessário  | UNID        | 1            |                             |                          |
| 3            | Elaboração e organização de evento de culminância em comemoração ao mês dos aposentados; como: envio de convites impressos e/ou digital; comunicação com os aposentados e cobertura audiovisual.  | UNID        | 1            |                             |                          |
| 4            | Apresentação de Campanha de final de exercício  | UNID        | 1            |                             |                          |



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

PREÇO GLOBAL: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

11.2. As despesas contratuais correrão, conforme dotação orçamentária abaixo:

| <b>Código</b> | <b>Especificação</b>   |
|---------------|--|
| 17301         | Instituto de Previdência Social do Município do Paulista - Plano Financeiro      |
| 09            | Previdência Social   |
| 122           | Administração Geral  |
| 4601          | Gestão das Ações do Instituto de Previdência - PREVIPAULISTA                     |
| 8501          | Direção e Gestão Adm. das Ações do Instituto do PREVIPAULISTA - Fundo Financeiro |
| 339035        | Serviços de Consultoria  |
| 180200<br>00  | Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração                              |

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.4. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

Paulista/PE, xxxxxxxxxxxxxxxxx.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

**(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)  
PESQUISA DE MERCADO**

(Em papel timbrado contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone)

Ao  
Instituto de Previdência Social do Município do Paulista/PE – PREVIPAULISTA  
ATT. Sr Diretor Presidente

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Em atendimento a vossa solicitação para contratação direta, segue proposta preços para o objeto:  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO PARA CAMPANHA DE FINAL DE EXERCÍCIO E MÊS DOS APOSENTADOS. VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA PREVIPAULISTA.**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇO**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

|  |   | <b>UNI<br/>D</b> | <b>QUA<br/>NT</b> | <b>Valor<br/>Unitário<br/>(R\$)</b> | <b>Valor<br/>Total<br/>(R\$)</b> |
|--|---|------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Produção de notícias e notas no site institucional e nas redes sociais;<br>Fortalecimento e Monitoramento de imagem do Instituto na mídia e nas redes sociais;<br>Desenvolvimento e criação da identidade visual do instituto, em observância com as diretrizes com a autarquia; Produção de certificados diversos, sob demanda | UNI<br>D         | 1                 |                                     |                                  |
| 2  | Apuração, redação e edição de textos jornalísticos voltados para a comunicação interna e externa do PREVIPAULISTA;<br>Produção de peças de rede social e mídia paga, quando necessário; Produção e envio de pre-realease, quando for necessário   | UNI<br>D         | 1                 |                                     |                                  |
| 3  | Elaboração e organização de evento de culminância em comemoração ao mês dos aposentados; como: envio de convites impressos e/ou digital; comunicação com os aposentados e cobertura audiovisual.  | UNI<br>D         | 1                 |                                     |                                  |
| 4  | Apresentação de Campanha de final de exercício  | UNI<br>D         | 1                 |                                     |                                  |
| PREÇO GLOBAL: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). |   |                  |                   |                                     |                                  |

O valor global da prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PREVIPAULISTA**

Esta proposta de preços tem validade de 60 dias.

Declaro para os devidos fins que esta proposta de preços está em conformidade ao proposto pelo termo de referência desta contratação direta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(local e data)