



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/PMCSA-SMGP/2022  
INEXIGIBILIDADE 022/PMCSA-SMGP/2022  
CONTRATO Nº 073/PMCSA- SMGP/2022

CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM  
CONSULTORIA E ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO  
ORÇAMENTÁRIO, NO QUE CONCERNE A  
CONCEPÇÃO DOS DOCUMENTOS  
CONSTITUCIONAIS: LEI DE DIRETRIZES  
ORÇAMENTÁRIAS - LDO, PLANO PLURIANUAL - PPA  
E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO  
AGOSTINHO E A CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS,  
PESQUISA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO  
MUNICIPAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua Manoel Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, e inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.402/0001-62, através da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. **Antônio João Dourado**, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade sob o nº. 942.984 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 104.201.774-34, residente e domiciliado na Rua D. Sebastião Leme, 171, apt. 1302, Graças, Recife – PE, CEP: 52011-160, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ: 69.908.994/0001-45, com sede na Rua Visconde de Inhaúma, 410, 1º Andar, Maurício de Nassau, Caruaru - PE, CEP: 55.012-010, Fone: (81) 3721-7522, e-mail: Email: cespam@cespam.com.br representada por seu Diretor Geral, Sr. Bernardo de Lima Barbosa, portador da Cédula de Identidade nº. 810.266 SDS-PE e inscrito no CPF/ME sob o nº. 031.276.214-34, residente e domiciliado à Rua Dr. Júlio Pires Ferreira, 756, Maurício de Nassau, Caruaru - PE avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a Inexigibilidade 022/PMCSA-SMGP/2022 e mediante as seguintes cláusulas e as condições que mutuamente outorgam, aceitam e obrigam-se a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário, no que concerne a concepção dos documentos constitucionais: Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão: 4000** – Secretaria Municipal de Gestão Pública  
**Unidade: 4101** – Secretarias Executiva de Administração e Recursos Humanos;  
**Função: 4** – Administração;  
**Subfunção: 121** – Planejamento e Orçamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**Programa: 127** – Construindo um Orçamento Público e Eficaz;  
**Ação: 2.365** – Elaboração, execução e controle do Orçamento Geral do Município  
**Elemento de despesas: 508 - 3.3.90.00.00** – Aplicações diretas  
**Fonte de recurso: 1 – 1501.0000** – Recursos Ordinários não destinados a contrapartida

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**.

**Parágrafo Primeiro** – Para fazer face à presente despesa foi emitida as Notas de Empenho nº 2191/2022, datada de 09 de Agosto de 2022, no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, ficando o restante a ser empenhado no decorrer do exercício financeiro.

**Parágrafo Segundo** – O valor estipulado na presente Cláusula não implica em previsão de crédito para a CONTRATADA, que somente fará jus aos valores referentes ao produto efetivamente fornecido.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**Parágrafo primeiro** – Oferecer acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados no Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;

**Parágrafo segundo** – Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada;

**Parágrafo terceiro** – Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados com ateste da aprovação, após regular liquidação.

**Parágrafo quarto** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a secretaria solicitante designa a Sr. **Regilene Carmelita de Santana Feijó**, Superintendente de Orçamento Público.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Parágrafo Primeiro** - Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social;

**Parágrafo Segundo** - Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;

**Parágrafo Terceiro** - Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.

**Parágrafo Quarto** - Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em quatro etapas, a seguir descritas com seus respectivos produtos e conteúdos mínimos:

**I) ETAPA I** – Procedimento do Plano de Trabalho e Seminário:

- a) Elaboração do plano de trabalho detalhado do processo de concepção e revisão dos documentos constitucionais, Plano Plurianual - PPA 2022/2025, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO/2023 e Lei Orçamentária Anual – LOA/2023, contendo o cronograma físico-financeiro de elaboração das etapas e suas respectivas atividades e produtos, delimitado por quinzena, ou escala temporal mais detalhada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- b) Seminário com os Gestores Municipais na definição das diretrizes, objetivos e metas da Gestão Governamental, que constarão do PPA, da LDO e da LOA.

**Produto 1:** Documento Final da Etapa 1, contendo o Plano de trabalho detalhado e o conteúdo mínimo descrito na etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

**II) ETAPA II – Elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO:**

- a) Reunião técnica com o Gestor da Secretaria Municipal de Gestão Pública para consolidação do Projeto de Lei;
- b) Realização de audiência pública para o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Incorporação ao texto legal das matérias referentes à política:
- de pessoal da Administração Direta e do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – CABOPREV;
  - de tributária e avaliação de riscos fiscais;
  - de dívida pública;
  - de transferências voluntárias;
  - de termos de parcerias de colaboração, de cooperação e convênio;
  - de diretrizes e prioridades da ação do Governo;
  - de gestão associada por meio de consórcios públicos;
  - relativa à aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde;
  - relativa à aplicação das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino;
  - relativa à aplicação de recursos na assistência social.
- d) Analisar a situação financeira do Município, reestimativa da receita para o exercício em curso, estimativa para o exercício de 2023 e para os dois seguintes, com base nos balanços dos exercícios anteriores, nos relatórios da arrecadação e nas tendências do cenário econômico;
- e) Elaborar projeções com base em índices oficiais de inflação, do Produto Interno Bruto – PIB, publicações do Banco Central do Brasil, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e de outras instituições;
- f) Construir o Projeto da LDO/2023 com as disposições, diretrizes e metas para elaboração e execução da LOA/2023;
- g) Redigir a Mensagem da LDO/2023, contextualizando o cenário macroeconômico nacional e seus reflexos no Município do Cabo de Santo Agostinho;
- h) Desenvolver estudos, pesquisas e elaborar o Anexo de Metas Fiscais da LDO/2023, onde serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas às receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício que se refere e para os dois seguintes, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, com os demonstrativos descritos abaixo e memórias de cálculo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- Demonstrativo de Metas Anuais;
  - Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
  - Demonstrativo das Metas Fiscais Anuais Comparadas com as Metas Fiscais dos Três Exercícios Anteriores;
  - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido;
  - Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
  - Demonstrativo da Avaliação Financeira e Atuarial do CABOPREV, com base no relatório atuarial do RPPS;
  - Demonstrativo da Estimativa da Compensação da Renúncia de Receita;
  - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- i) Por meio de demonstrativos e tabelas estruturar o Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos fiscais capazes de afetar as contas públicas e informadas providências a serem tomadas, caso os riscos se concretizem, para atender ao disposto no § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000;
- j) Estruturar o Anexo de Prioridades, depois de ouvir a sociedade em audiência pública, durante o processo de elaboração da LDO;
- k) Realizar a composição da minuta do Anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, para o Poder Executivo apresentar ao Poder Legislativo, compreendendo:
- Mensagem;
  - Anteprojeto de Lei;
  - Anexo de Metas Fiscais;
  - Anexo de Riscos Fiscais;
  - Anexo de Prioridades.
- l) Depois de aprovado pelo Legislativo, proceder a análise de emendas incorporadas à LDO pela Câmara de Vereadores;
- m) Composição do documento final, que receberá a sanção do Chefe do Poder Executivo.

**PRODUTO 2:** Documento Final da Etapa 2, contendo a minuta do Anteprojeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias a ser encaminhado a Câmara Municipal e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

**III) ETAPA III – Elaboração de Manuais, Oficinas de Trabalho e Audiência Pública:**

- a) Realizar Seminário, com servidores municipais e representantes de conselhos municipais e outros segmentos legalmente constituídos, para discussão e solicitação de sugestões para o PPA e a proposta orçamentária, em suas áreas de atuação;
- b) Confeccionar e distribuir Manuais de Elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- c) Realizar oficinas de trabalho com as equipes técnicas das secretarias municipais, representantes indicados pela Câmara de Vereadores, CABOPREV e FACHUCA, para orientação sobre a elaboração de propostas e sugestões destinadas à estruturação de ações em programas, atividades continuadas e projetos de investimentos que integrarão o PPA e a LOA;
- d) Realização de audiência pública durante o processo de elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual.

**PRODUTO 3:** Documento Final da Etapa 3, contendo os manuais do PPA/LOA e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

**IV) ETAPA IV – Elaboração e Revisão das Propostas do PPA e da LOA:**

- a) Proceder a análise e sistematização das propostas e sugestões apresentadas;
- b) Realizar reuniões com os Gestores Municipais para instruir à organização das ações e estruturação dos programas de trabalho que integrarão o PPA;
- c) Assessorar os Gestores para a sistematização da orientação estratégica do PPA, contemplando as escolhas do Governo e da sociedade e para a redação final das propostas do PPA e da LOA;
- d) Realizar o cadastramento dos programas, ações, projetos e atividades no software de planejamento e orçamento, obedecendo a classificação orçamentária padronizada nacionalmente pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive destinação/fontes de recursos;
- e) Organizar reuniões técnicas com o Gestor da Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP para a consolidação da proposta do PPA 2022/2025, bem como para elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- f) Confecção/Revisão do projeto e anexos do PPA para o quadriênio 2022 a 2025, contendo:
  - Mensagem;
  - Texto legal do projeto de lei;
  - Anexos contendo contextualização do Município, detalhes da formulação do plano, eixos estratégicos, demonstrativos dos programas, órgãos e unidades responsáveis, ações, atividades, projetos e fontes de recursos.
- g) Confecção da proposta orçamentária para o exercício seguinte, consoante disposições do art. 165 da Constituição da República, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e regulamentação nacionalmente unificada no Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários/NBCASP, emitido pela STN, com a seguinte estrutura:
  - I – Texto do projeto de Lei Orçamentária Anual;
  - II – Anexos;
  - III – Mensagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



h) A composição dos anexos da LOA/2023 será feita por meio de quadros, tabelas e demonstrativos orçamentários, incluindo os anexos definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e outros demonstrativos estabelecidos para atender disposições legais.

i) Discriminação dos Quadros, Demonstrativos e Anexos que integrarão a LOA/2023:

**I. Quadro de discriminação da legislação da receita;**

**II. Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de:**

- a) Anistias;
- b) Remissões;
- c) Benefícios fiscais de natureza financeira e tributária.

**III. Tabelas e Demonstrativos:**

- a) Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2020, 2021 e orçada para 2022;
- b) Tabela explicativa da evolução da despesa realizada nos exercícios de 2020, 2021 e fixada para 2022;
- c) Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa destinada a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), bem como o percentual orçado, consoante disposição do art. 212 da Constituição Federal;
- d) Demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº 141, de 2012 e despesas fixadas na proposta orçamentária, destinada às ações e serviços públicos de saúde no Município;
- e) Demonstrativo dos recursos destinados ao atendimento aos programas e ações de assistência à criança e ao adolescente;
- f) Relação das fontes de recursos.

**IV. Anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que integrarão o orçamento/2023:**

- a) Anexo 1: Demonstrativo da receita e da despesa segundo a natureza;
- b) Anexo 2: Demonstrativo das receitas segundo as categorias econômicas;
- c) Anexo 3: Demonstrativo da despesa por categoria econômica e por unidade orçamentária;
- d) Anexo 6: Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projetos, atividades e operações especiais, por unidade orçamentária;
- e) Anexo 7: Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, subfunções, projetos e atividades;
- f) Anexo 8: Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;
- g) Anexo 9: Demonstrativo da despesa por órgãos e funções.

**V. Demonstrativo da compatibilidade da programação orçamentária, com as metas de receitas, despesas, resultado nominal e primário;**



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**VI. Demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, consoante disposições do § 6º do art. 165 da Constituição Federal.**

- a) Análise das emendas parlamentares e incorporação aos anexos orçamentários;
- b) Edição do documento final, que resultará na Lei Orçamentária Anual para 2023, que será sancionada pelo Chefe do Poder Executivo.

**PRODUTO 4:** Documento Final da Etapa 4, contendo a minuta dos Anteprojetos da Lei do Plano Plurianual – PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA a ser encaminhado a Câmara Municipal e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

**V- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os relatórios e documentos, produtos das etapas, deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Gestão Pública:

- 45 manuais impressos de elaboração para as unidades orçamentárias;
- 20 unidades impressas de cada instrumento (PPA, LDO e LOA);
- 80 unidades impressas de SEPARATAS (extraídas das Leis PPA e LOA).

Os itens citados acima deverão também ser entregues em 2 CDs contendo os respectivos documentos para reprodução nas versões, *word*, *excel*, quando couber, e de acordo com as normas da ABNT vigente, impressão colorida, encadernados em espiral em papel *sulfite 75* e capa em *Couche 120 fosco*.

**VI - REQUISITOS DO SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Será disponibilizado software para processamento do Plano Plurianual e do Orçamento Público que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Que processe os programas, ações, projetos e atividades do PPA e da LOA, obedecendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- b) Armazenamento em *cloud computing* com banco de dados único para todas as unidades gestoras, compatível com plataformas de sistema operacional Windows, permitido integração e acesso aos registros contábeis e da execução orçamentária em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível vinte e quatro horas por dia na Web;
- c) Com disponibilização de dados e informações da execução orçamentária para publicação no portal da transparência da Prefeitura e dos órgãos do Poder Executivo;
- d) Esteja adequado e se mantenha atualizado às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e ao Sistema Eletrônico de Informações SAGRES do TCE/PE, permitindo a emissão Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) com os anexos estabelecidos pela Lei nº 4.320/1964;

*Supercob*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e) Processe a receita obedecendo a classificação orçamentária nacionalmente unificada pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- f) Que seja integrado ao Plano Plurianual, ao Orçamento e à Contabilidade.

**CLÁUSULA SETIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o mesmo de todas e quaisquer reclamações pertinentes, sendo garantida a prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer encargos decorrentes da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, sendo garantida a prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

**CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO**

O pagamento será executado mediante o ateste de aprovação de cada produto por Etapa, conforme planilha 01 a seguir:

DESCRIÇÃO	ETAPA	VALOR
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, NO QUE CONCERNE A CONCEPÇÃO DOS DOCUMENTOS CONSTITUCIONAIS: LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO, PLANO PLURIANUAL - PPA E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOTINHO.	Etapa 1	R\$ 25.000,00
	Etapa 2	R\$ 40.000,00
	Etapa 3	R\$ 35.000,00
	Etapa 4	R\$ 50.000,00

**CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

De conformidade com o artigo 86, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, na execução dos serviços;
- c) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no descumprimento de qualquer cláusula,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- obrigação ou condição contratual;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

**Parágrafo Primeira** – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na Fatura, ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que tratam esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do *caput* desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de penalidades ser feita por escrito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 78, e na forma prevista no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

**Parágrafo segundo – RESCISÃO BILATERAL** – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666, de 1993

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e normas e princípios gerais dos Contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Cabo de Santo Agostinho/PE, 09 de Agosto de 2022.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Gestão Pública

  
**ANTONIO JOÃO DOURADO**  
**SECRETÁRIO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
PMCSA - MAT:22.613

**CONTRATADO: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA E ACESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**



**Fiscal de Contrato**



**TESTEMUNHA:**

  
CPF/MF: 094.699.014-01

**TESTEMUNHA:** Ana Paula de V. Santos

CPF/MF: 062592744-32



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO ÚNICO  
PLANILHA DESCRITIVA DO PREÇO

Item	Descrição	Etapa	Valor	Empresa Contratada
01	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE, A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, NO QUE CON CERNE A CONCEPÇÃO DOS DOCUMENTOS CONSTITUCIONAIS: LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO, PLANO PLURIANUAL - PPA E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOTINHO.	Etapa 1	R\$ 25.000,00	CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
		Etapa 2	R\$ 40.000,00	
		Etapa 3	R\$ 35.000,00	
		Etapa 4	R\$ 50.000,00	
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> <b>R\$150.000,00</b>				

*Deuraco*

*Deuraco*

## Nota de Empenho

Número: 2191/2022

Emissão: 09/08/2022

Especificação	Processo Licitatório
<b>Espécie:</b> Global <b>Categoria:</b> Comum <b>Compra Direta:</b>	<b>Modalidade:</b> 8 - Inexigibilidade <b>Número:</b> 002252022 <b>Pré-empenho:</b>

### Classificação Institucional, Funcional e Programática

<b>Órgão Orçam.:</b> 4000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA <b>Un. Orçam.:</b> 4104 - SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO <b>Função:</b> 4 - Administração <b>Subfunção:</b> 121 - Planejamento e Orçamento <b>Programa:</b> 127 - CONSTRUINDO UM ORÇAMENTO PÚBLICO EFICAZ	<b>Ação:</b> 2.365 - ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DO ORÇAM <b>Despesa:</b> 508 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas <b>Elemento:</b> 35 - Serviços de Consultoria <b>Detalhamento:</b> 1 - assessoria e consultoria técnica ou jurídica <b>Fonte recurso:</b> 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contra
---	--

### Saldos da Despesa

Saldo Anterior: R\$ 155.000,00

Saldo Atual: R\$ 5.000,00

Valor deste empenho: R\$ 150.000,00

Importa este empenho o valor de: cento e cinquenta mil reais

### Favorecido

**Credor:** 841 - CESPAM CENTRO DE ESTUDOS PESQUISA E ASSESSORIA EM ADM MUNICIPAL LTDA

**Endereço:** Rua Rua Visconde de Inhaúma - até 947/948, 410 - Maurício de Nassau

**Cidade:** Caruaru - PE

**CNPJ:** 69.908.994/0001-45

**Banco:** 1 - Banco do Brasil S.A.

**Fone:**

**CEP:** 55.012-010

**Agência:** 159-7

**C/C:** 9700-4

### Objeto Resumido

REF. A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAL ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA CONTABIL, FINANCEIRA E DE GESTÃO FISCAL, CORRESPONDENTE À PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, NO QUE CONCERNE A CONCEPÇÃO DOS DOCUMENTOS CONSTITUCIONAIS: LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO, PLANO PLURIANUAL - PPA E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº127/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/PMCSA-SMGP/2022 E INEXIGIBILIDADE Nº 022/PMCSA-SMGP/2022.

### Itens do empenho

Item	Qtde.	Unid. Med.	Cód.	Material/Serviço/Subdetalhamento	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
<b>Total dos Itens:</b>						R\$ 0,00
<b>Desconto:</b>						R\$ 0,00
<b>Valor deste empenho:</b>						R\$ 150.000,00
<b>Total de retenções indicadas a efetuar:</b>						R\$ 0,00
<b>VALOR LÍQUIDO:</b>						R\$ 150.000,00

Zinelândia Patrício da Silva  
Matricula 2614

### Responsável pela Emissão

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### Movimento de Liquidação

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### Tesoureiro

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Conta/Cheque \_\_\_\_\_

### Ordenador da Despesa

Regilene C. de Santana Feijó  
Superintendente de Orçamento Público  
PMCSA/SMGP Mat.23124

### Responsável Material/Serviço (Atesto)

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Paula de Oliveira  
Superintendente de Orçamento Público  
PMCSA/SMGP - Mat.23125

---

ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1º CPL  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/PMCSA- SMGP/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato nº 073/PMCSA- SMGP/2022, Processo Administrativo nº 127/2022, Inexigibilidade nº 022/PMCSA-SMGP/2022, Processo Licitatório nº 088/PMCSA-SMGP/2022, Natureza do Objeto:** Contratação de Serviços técnicos profissionais - **Tramitação:** 1º CPL – **Descrição do Objeto:** Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário, no que concerne a concepção dos documentos constitucionais: Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. **EMPRESA: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ: 69.908.994/0001-45, com sede na Rua Visconde de Inhaúma, 410, 1º Andar, Maurício de Nassau, Caruaru - PE, CEP: 55.012-010. **Valor Total:** R\$150.000,00. **Vigência nº:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 09 de agosto de 2022.

**ANTÔNIO JOÃO DOURADO**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**Publicado por:**  
Luiz Antonio Barbosa Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**2B393F06

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 12/09/2022. Edição 3172  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>