



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

**EDITAL DE DISPENSA**

<b>DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024 - Rep.</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0116.001/2024 - SEMAFIN</b>
<b>ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA LICITAÇÃO:</b> Prefeitura Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.	
<b>ORGÃO ADMINISTRATIVO INTERESSADO:</b> Secretaria de Administração e Finanças - SEMAFIN.	
O <b>MUNICÍPIO DE DOM PEDRO</b> , Estado do Maranhão, representado pelos seus Ordenadores de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 309/2024, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado <b>DISPENSA ELETRÔNICA</b> , com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.	
<b>OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para o município de Dom Pedro/MA.</b>	
<b>REGISTRO DE PREÇOS?</b> NÃO	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL?</b> CONTRATO
<b>LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?</b> SIM	<b>RESERVA COTA ME /EPP?</b> NÃO
<b>TIPO DE LICITAÇÃO?</b> MENOR PREÇO GLOBAL	<b>MODO DE DISPUTA?</b> ABERTO
<b>SESSÃO PÚBLICA</b>	
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO:</b> 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.	
<b>LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA:</b> Portal de compras de Dom Pedro ( <a href="https://www.comprasdompedro.com.br/">https://www.comprasdompedro.com.br/</a> ).	
<b>LIMITE DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA:</b> Até dia 01/03/2024, às 08h00min (horário de Brasília – DF)	
<b>INÍCIO DA ETAPA DE LANCE:</b> 01 de março de 2024 às 08:00 horas (horário de Brasília – DF)	
<b>DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA:</b> 01 de março de 2024 às 14:00 horas (horário de Brasília – DF)	
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
<b>INFORMAÇÕES:</b>	
<b>Agente de Contratação:</b> Gardênia Dias da Silva	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:licitacaodompdro@gmail.com">licitacaodompdro@gmail.com</a>
<b>OBS:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
<b>OBS:</b> As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: <a href="http://www.comprasdompedro.com.br">www.comprasdompedro.com.br</a> e no portal do Município: <a href="http://dompedro.ma.gov.br">http://dompedro.ma.gov.br</a> e vincularão os participantes e a administração.	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA**

*DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024 – SEMAFIN*  
*PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0116.001/2024 – SEMAFIN*

O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO - MA, através da Comissão Permanente de Licitações, designada por portaria específica, vem, por meio deste, com fulcro no Art. 51 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos termos do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, tornar público o interesse deste Poder Público Municipal em adquirir, por meio de Dispensa de Licitação, a prestação de serviços, nos termos e condições abaixo.

**1. CONDIÇÕES PRELIMINARES**

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um operador, devidamente designado por portaria específica, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases a ser realizada no dia **01 de março de 2024**, na plataforma do site (<https://www.comprasdompedro.com.br/>).

**2. OBJETO**

**2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para o município de Dom Pedro/MA.**

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente Dispensa os interessados que estejam devidamente cadastrados no Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e que cumpram as devidas formalidades dos documentos de habilitação exigidos neste edital, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

**4. PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos fornecimentos/serviços, abrangendo, assim, todos os custos necessários à sua execução, em face desta Dispensa.

4.2. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da mesma.

4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **ANEXO I** (Termo de Referência) deste instrumento, devendo constar os preços unitários e totais dos itens.

4.5. Até a abertura da sessão de julgamento, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.6. O prazo para a execução do objeto é imediatamente ao recebimento da respectiva ordem de serviços.

## **5. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. Será considerado primeiro classificado na Dispensa Eletrônica, aquele que apresentar, durante o período da Fase de Lances, o valor de **Menor Preço Global**.

5.2. Será considerado habilitado e adjudicado, o primeiro classificado que atender as exigências de habilitação e as especificações do Termo de Referência, apresentando em arquivo único, no formato PDF, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste edital.

## **6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA**

6.1. A empresa declarada classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em arquivo único, no formato "PDF", os seguintes documentos de habilitação e proposta:

- a) A proposta de preços, contendo as especificações exigidas no Termo de Referência;
- b) Contrato Social ou Declaração de Firma Individual se houver;
- c) RG e CPF dos Sócios;
- d) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (C.N.P.J);
- e) Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (Tributos (INSS) e Dívida Ativa);
- f) Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- g) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- h) Certidão quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município);
- i) Certidão Negativa de Tributos Municipais, (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município);
- j) Certificado de regularidade de situação – FGTS;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Lei 12.440/2011, de 07 de julho de 2011.
- o) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **7. DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio incompleto dos documentos apresentados, ou o envio de documentos em desacordo com as exigências contidas no item anterior, acarretarão a sumária inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar.

7.3. O envio de Documentação complementar será de **30 (trinta) minutos**, após a solicitação no sistema.

## **8. PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Dispensa. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.2. A forma de lances entre os licitantes concorrentes será no formato proposta “com disputa”, onde dentro do período pré-estabelecido no item 1, deste edital, os licitantes interessados encaminharam ao sistema do Portal de Compras de Dom Pedro/MA (<https://www.comprasdompedro.com.br/>) e suas respectivas propostas de preços, que ao fim deste prazo, serão devidamente conferidas pelo Operador responsável.

9.3. As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, e os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Operador.

9.4. A participação do proponente neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2024.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da cotação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

11.2. Para dúvidas e demais esclarecimentos, as informações poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [licitacaodompedro@gmail.com](mailto:licitacaodompedro@gmail.com).

Dom Pedro/MA, 27 de fevereiro de 2024.

---

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para o município de Dom Pedro/MA**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado comum, visando atender as atividades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**.

**1.2.1.** Em virtude dos serviços desta contratação serem considerados comuns, onde envolve objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade/vulto, e de acordo com o inciso I do Art. 13, Decreto Municipal nº 04 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em que se faculta a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, entendemos possível, por meio deste Termo de Referência, descrever a solução e demais informações necessárias para esta contratação.

**1.3. Especificações e quantitativos estimados:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
<b>1</b>	Prestação de Serviço de Digitalização de Documentos. Divididas em 12 lotes de processos alocados na Secretaria de Administração de Finanças de Dom Pedro/MA.	UND	100.000

**1.3.1.** Estima-se que a quantidade aproximada de folhas seja de 100 (cem) mil, considerando a alocação máxima de 12 lotes de processos.

**1.3.2.** A referida quantidade é somente uma estimativa, podendo o quantitativo real ser maior ou menor ao referido.

**1.3.3.** Havendo necessidade, a empresa interessada poderá realizar visitas ao prédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Dom Pedro, situada na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, em horário e dia de expediente, das 08h:00min às 12h:00min, e ainda obter informações pelo telefone (99) 9137-3808.

**1.3.4.** O licitante não poderá reclamar posteriormente que não tinha ciência de alguma característica, quantidade ou informação do local, caso venha a contratar com a Prefeitura de Dom Pedro.

**1.4.** A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

**1.4.1.** instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação e descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se descritas nesse Termo de Referência, para as contratações do ano de 2024, não será necessário o cumprimento de PCA, haja vista não ter sido elaborado no ano anterior, porém terá que ser respeitado os instrumentos de planejamento e leis orçamentárias, tais como a LOA e LDO.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Dom Pedro não possui de recursos tecnológicos e humanos suficientes para efetuar diretamente a prestação de serviços de digitalização de documentos, fato que demanda a contratação de empresa especializada, caso contrário, além de levar muito tempo para executar, teria que deslocar servidores de outras funções para sua realização.

**3.2.** A digitalização dos processos de receitas e despesas, licitações, balanços, protocolos, prestações de contas, extratos e conciliações bancárias, relatórios, leis, decretos, contratos, convênios é de suma importância para o controle interno da prefeitura e órgãos de controle externo, facilitando também pesquisas eletrônicas mais eficientes e rápidas, além de resguardar as informações da deterioração natural dos documentos impressos em arquivos mais seguros.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela contratada, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

**4.2.** Indicação de marcas e modelos: não será necessário a indicação de marcas e modelos.

**4.3.** Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra.

**4.4.** Carta de Solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

**4.5.** Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.6.** Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Prazo da Prestação de Serviço: 10 (dez) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.1. O prazo para a execução dos serviços não poderá ser superior a **10 (dez)** dias, contada da ordem de serviços, que deverá ocorrer no estabelecimento da CONTRATADA.

**5.2. Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem de Serviço.

### **5.3. Preparação dos Documentos**

5.3.1. A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico de caixas, pastas, envelopes, desencadernação, processo de desamassar os papeis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhaves, etc;

5.3.2. Garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à contratante qualquer ocorrência de dano;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

5.3.3. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como, rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues à contratante para as providências necessárias.

**5.4. EQUIPAMENTOS E PESSOAL DE APOIO**

5.4.1. A Contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos: pessoal, meios de transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

**5.5. DIGITALIZAÇÃO**

5.5.1. A digitalização (captura da imagem do documento) deverá ser executada em scanner específico para cada formato e tipo de documento, em conformidade com as especificações abaixo;

5.5.2. Formato de Arquivo – PDF (Portable Document Format) /TIFF ou outro formato solicitado;

5.5.3. Resolução de cor – bitonal 1 (um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 (vinte e quatro) bits;

5.5.4. Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as suas particularidades;

5.5.5. Tamanho das folhas de papel entre A1 até AS;

5.5.6. Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original ou outro tamanho conforme solicitado, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo;

5.5.7. Nos documentos que apresentam frente e verso poderá ser solicitado a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multiplatinado;

5.5.8. Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para a sua aceitação.

**5.6. Obrigações da CONTRATADA:**

5.6.1. Comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

5.6.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;

5.6.3. Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;

5.6.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

5.6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

5.6.6. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**5.7. Obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.7.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 5.7.2. Fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive sanções, devendo notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;
- 5.7.3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do Contrato.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, em conformidade com o art.16º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

- 6.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o art. 18º Decreto Municipal nº 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro (MA).
- 6.15.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.16.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.17.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.18.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.20.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.21.** O fiscal 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.
- 6.22.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**6.23.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

**6.24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos serviços prestados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**7.2.** Da Nota Fiscal/Fatura de serviços deverão constar os serviços efetivamente prestados, com o respectivo espaço ocupado pelas matérias publicadas.

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

**7.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.6.** 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 48 (quarenta e oito) horas.

**7.7.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.9.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

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

**7.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.13.** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**7.15.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.16.** A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.17.** Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.19.** 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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**7.20.** 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 aos cadastros de fornecedores do município.

**7.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

**7.25.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas 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.

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**8.2.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**8.3.** Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

**Qualificação Técnica**

**8.4.** Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

**9. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**9.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço de Digitalização de Documentos. Divididas em 12 lotes de processos alocados na Secretaria de Administração de Finanças de Dom Pedro/MA.	UND	100.000	R\$ 0,18	<b>R\$ 18.000,00</b>

**9.2.** O custo máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, conforme os preços unitários, constantes da Tabela do acima.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2024.

**11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**11.1.** O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 11.246, de 2022. Decreto Municipal n.º 01 de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.

Dom Pedro - MA, 31 de janeiro de 2024.

Francisca de Sousa Damaceno



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**Assessora Administrativa**  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**Aprovo o Termo de Referência**

---

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0116.001/2024 – SEMAFIN**

*CONTRATO Nº \_\_\_/2024 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.*

O Município de Dom Pedro/MA, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº 72, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.074.712/0001-31, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato representado pela Senhora \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **2024.0116.001/2024 – SEMAFIN** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021e Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para o município de Dom Pedro/MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta

1.3.3. Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.4.** O presente Contrato decorre da Dispensa de Licitação, nos termos do como fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores e eventuais alterações, tudo constante no Processo Administrativo nº \_\_\_/2024, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** A vigência da contratação até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando disponibilidade de créditos orçamentários.

**3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contratação.

**4. SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de \_\_\_\_\_ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/01/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

contrato e seus anexos;

- 8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7.** Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8.** Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.
- 8.10.** Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**10. GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, por trata-se de contratação de pequeno vulto a ser realizada mediante dispensa de licitação, onde o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços, portanto não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

**11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

**11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

**11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**11.3.** As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.

**11.4.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.4.** Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.6.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.7.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.8.** Indenizações e multas.

**12.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.10.** O contrato poderá ser extinto ainda:

**12.11.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**12.12.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**14. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16. PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**17. FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro (MA), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**17.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Dom Pedro – MA, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxx  
Responsável legal da CONTRATANTE



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ Nº 06.137.293/0001-30**

---

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_