



EDITAL DE DISPENSA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004002/2024

ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA LICITAÇÃO:

Câmara Municipal de Dom Pedro – Estado do Maranhão.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, Estado do Maranhão, representado pelo sua Ordenadora de Despesas, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, mediante ao Agente de Contratação designado pela **Portaria Municipal nº 022/2024**, com base nos dispositivos das leis, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **DISPENSA ELETRÔNICA**, 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.

OBJETO: Serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Câmara Municipal para atender as necessidades da Câmara Municipal.

REGISTRO DE PREÇOS?

NÃO

INSTRUMENTO CONTRATUAL?

CONTRATO

LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?

SIM

RESERVA COTA ME /EPP?

NÃO

TIPO DE LICITAÇÃO?

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA?

ABERTO

SESSÃO PÚBLICA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

LOCAL ONDE ACONTECERÁ A DISPENSA ELETRÔNICA:

Portal de compras da câmara de Dom Pedro (<https://compras.cmdompedro.ma.gov.br/>).

LIMITE DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA:

Até dia **19/04/2024**, às **08h00min** (horário de Brasília – DF)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCE:

19 de abril de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília – DF)

DO ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

19 de abril de 2024 às 15:00 horas (horário de Brasília – DF)

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

INFORMAÇÕES:

Agente de Contratação: JOÃO SOARES DA SILVA

e-mail: camaradompedrocpl2022@gmail.com

OBS: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

OBS: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://compras.cmdompedro.ma.gov.br/> e no portal da Câmara Municipal de Dom Pedro: <https://cmdompedro.ma.gov.br/> e vincularão os participantes e a administração.

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004002/2024



A CÂMARA MUNICIPAL 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 **19 de abril de 2024**, na plataforma do site (<https://www.comprasdompedro.com.br/>).

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Câmara Municipal para atender as necessidades da Câmara Municipal.

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://compras.cmdompedro.ma.gov.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.

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.

a) 5.3. A proposta readequada deverá ser enviada em 30 (trinta) minutos após solicitação do Agente de Contratação, sendo desclassificado caso não cumprido o prazo.

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 empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

6.1.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do (s) representante (s) legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



- f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.1.2 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);



e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa;

g) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, devese o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instancia judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005. e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TECNICA

Apresentar Comprovação de aptidão para a execução dos serviços pertinente e compatível, em característica, com o objeto da licitação, através de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Apresentar Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988- ANEXO II), declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na



condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, Após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal de compras do Município, através do site: (<https://compras.cmdompedro.ma.gov.br/>), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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 ([\(https://compras.cmdompedro.ma.gov.br/\)](https://compras.cmdompedro.ma.gov.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.

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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: camaradompedrocpl2022@gmail.com.

11.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO QUE NAO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONSDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE

INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

Dom Pedro/MA, 15 de abril de 2024.

Rosangela Nogueira da Silva
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Dom Pedro C N P J 23.701.345/0001-78
Praça Magalhães de Almeida – Fone 3662 2334 CEP. 65765.000. Dom Pedro – MA.
Camaramunicipaldp1@hotmail.com

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: CÂMARA MUNICIPAL

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.
Critério de escolha: Menor Preço

1. OBJETO

Serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Câmara Municipal.

1.1 Especificação do Objeto com Valor Estimado:

Item	Descrição	und	Qty	V. unitário	V. total
1	<p>Prestação de serviços de digitalização de documentos, com utilização de mão de obra própria, equipamento e software, para suprimento das necessidades da Câmara Municipal de DOM PEDRO/MA.</p> <p>DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>a) Digitalizar aproximadamente 50.000 páginas de documentos em formato A4, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as suas particularidades; b) Tamanho das folhas de papel entre A1 e A5; c) Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo; d) Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multe paginado; e) A Empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros; f) Os documentos podem ter diferentes tipos de gramaturas e os equipamentos utilizados pela Contratada deverão ter capacidade de atendê-los.</p>	folha	50.000	RS 1,02 (um real e dois centavos)	RS 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)

VALOR ESTIMADO TOTAL: RS 51.000,00 (cinquenta e um mil reais.)



2. JUSTIFICATIVA:

Justificativa da Necessidade

Uma empresa que se concentra na criação e manutenção de um portal de transparência pode ser justificada por várias razões fundamentais:

A digitalização de documentos públicos é uma necessidade fundamental nos dias de hoje por diversas razões, entre as quais se destacam:

1. **Acesso facilitado:** A digitalização permite que os documentos públicos sejam facilmente acessíveis a partir de qualquer localidade, reduzindo a necessidade de deslocamento físico até os arquivos físicos. Isso promove a transparência e facilita o acesso do público às informações.
2. **Preservação e segurança:** Documentos físicos estão sujeitos a deterioração, perda e danos causados por desastres naturais ou acidentes. Ao digitalizá-los, é possível preservar seu conteúdo de forma mais segura, através de cópias de segurança e medidas de segurança digital.
3. **Eficiência operacional:** A digitalização de documentos públicos agiliza processos administrativos e burocráticos, reduzindo o tempo necessário para pesquisas, consultas e trâmites documentais. Isso resulta em uma gestão mais eficiente e economia de recursos.
4. **Redução de custos:** A manutenção de grandes arquivos físicos demanda espaço, pessoal para organização e conservação, além de custos associados à impressão e cópias. A digitalização reduz esses custos a longo prazo, contribuindo para uma gestão financeira mais sustentável.
5. **Facilidade de compartilhamento e colaboração:** Documentos digitais podem ser facilmente compartilhados entre diferentes departamentos, instituições e indivíduos, facilitando a colaboração e comunicação entre as partes interessadas.
6. **Conformidade legal:** A digitalização de documentos públicos pode auxiliar na conformidade com regulamentações legais, normas de arquivamento e políticas de transparência, garantindo a integridade e autenticidade dos registros.

Em resumo, a digitalização de documentos públicos é essencial para promover a eficiência administrativa, transparência, preservação histórica e acesso democrático à informação, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e responsável.

3. DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.

3.1 A participação nesta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

3.1.1 Não comparecendo ME, MEI ou EPP, a licitação será declarada DESERTA.



4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A digitalização deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Gonçalves Dias – MA;

1. Os documentos a serem digitalizados serão referentes ao exercício 2024;
2. A estação de trabalho, completa e funcional será fornecida montada e mantida sob responsabilidade da contratada, com equipamentos, softwares, recursos técnicos humanos necessários;
3. A digitalização deverá ser feita de todos os documentos constantes no processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, mantendo a integridade de todo documento e a perfeita digitalização a ser digitalizado;
4. É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade da informação;
5. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
6. equipamento utilizado: scanner de mesa;
7. formato do arquivo de imagem: JPG/PDF com a funcionalidade de pesquisa rápida;
8. tamanho do formato do arquivo: papel A4
9. coloração: preto e branco ou colorido;
10. resolução mínima: 200dpi
11. forma de entrega das digitalizações: através de mídia (pen drives, cd, DVD-rom)
12. Todos os documentos digitalizados serão inspecionados, verificando-se a qualidade das mesmas e não serão aceitas:
13. imagens invertidas;
14. relacionamento incorreto das imagens;
 - i. resolução incorreta da digitalização;
 - ii. existência de faixas ou manchas brancas ou pretas;
- b. Os documentos a serem digitalizados devem ser devolvidos em perfeito estado sem rasuras, emenda, borrões etc.



c. Documentos a serem digitalizados:

15. leis e projetos;
16. leis ordinárias;
17. leis complementares;
18. resoluções, decretos legislativos;

19. folha de pagamento;
20. recibos, INSS, imposto de renda
21. documentos referentes a receita e despesa diversas;
22. processos licitatórios e contratos diversos;

23. requerimento dos vereadores
24. pareceres;
25. demais projetos.

5. DO VALOR E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

5.1 VALOR ESTIMADO

5.1.1 A Câmara Municipal pagará ao contratado o VALOR ESTIMADO TOTAL: RS 51.000,00 (cinquenta e um mil reais, conforme proposta comercial. No valor 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. PRAZOS

6.1 EXECUÇÃO: 12 MÊSES NA CÂMARA de DOM PEDRO - MA.

6.1.1 Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12 (DOZE) meses a contar da assinatura. O objeto será recebido na forma da Lei 14.133/2021.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correram a conta da seguinte dotação orçamentaria:

**01 PODER LEGISLATIVO, 01 ORGÃO,
3.3.90.39.0 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes,



embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

-Utilizar pessoas se possível devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

10. CRITERIO DE JULGAMENTO

10.1. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL, devendo ser cotada a quantidade total.

10.2. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo total descrito.

10.3. A Dispensa Eletrônica será do tipo menor preço global, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

11. FUNDAMENTO LEGAL

11.1. O Procedimento Licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores.

12. ACRESCIMO E SUPRESSOES

12.1. *O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, que ditam a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

13. DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

– As propostas deverão contemplar os itens, unidades e qualidades descritas neste termo de referência, e serem apresentadas em valor unitário e total. Os valores unitários deverão contemplar todos os encargos necessários para cumprimento do objeto contrato na forma prevista neste termo de referência.

– Para fins de atender o §3º do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser publicado aviso em sítio eletrônico oficial, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para que interessados apresentem propostas adicionais, as que já constam no presente termo de referência, de eventuais interessados.

– O aviso deverá conter o prazo final para envio de propostas de preços.



– As propostas apresentadas para fins de cumprimento da pesquisa de preço, apresentadas para elaboração deste termo

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 Gestão e Fiscalização da Contratação – A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Secretaria de Administração de Posse nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

15. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O prestador da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

Caso a empresa que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmos termos de habilitação e colocação.

As demonstrações de não habilitação das empresas, deverão constar no processo, bem como as convocações para as demais colchoadas.

16. DO PAGAMENTO

16.1 setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período de fornecimento do objeto;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

a. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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



c. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
(6 / 100)

$$I = (TX) \quad \frac{I}{=} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{array}$$

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Comete infração administrativa nos termos da art. 155 Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155

c) A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

f) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Dom Pedro – MA, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

g) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

18.1 Habilitação Jurídica:

Cédula de identidade do empresário (no caso de empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

18.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

.Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

.Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

.Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.



.Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

.Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

18.3. **Qualificação Técnica:**

18.3.1 Pelo menos 1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter realizado objeto compatível com esta dispensa.

18.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

18.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Caso a empresa seja recente somente apresentar a abertura do balanço ou o Balanço de 2023.

18.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

18.4.2.2. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste AVISO;

18.5. **Demais exigências de habilitação:**

Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação

Dom Pedro (MA), 15 de abril de 2024.

Elaborado o Termo de Referência:

Dom Pedro /MA,

Em ____/____/____

Jorge Luís Ferreira Alencar - Secretário



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Dom Pedro C N P J 23.701.345/0001-78
Praça Magalhães de Almeida – Fone 3662 2334 CEP. 65765.000. Dom Pedro – MA.
Camaramunicipaldp1@hotmail.com

Aprovado o Termo de Referência:

Dom Pedro /MA,

Em ____/____/____

Rosangela Nogueira da Silva
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004002/2024

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

A Câmara Municipal de Dom Pedro/MA, com sede na praça Magalhães Almeida s/n, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23701345/0001-78, através da Presidente da Câmara Rosangela Nogueira da Silva , RG: 000049876196-7, CPF:783341873-00, residente e domiciliada nesta cidade, 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 1004002/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 05/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. 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. 12 (doze) meses, 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 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 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 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 nº 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)

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 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 órgão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01 PODER LEGISLATIVO, 01 ORGÃO,

3.390.39.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 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.

Rosangela Nogueira da Silva
Presidente da Câmara Municipal

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
2. _____



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Dom Pedro C N P J 23.701.345/0001-78
Praça Magalhães de Almeida – Fone 3662 2334 CEP. 65765.000. Dom Pedro – MA.
Camaramunicipaldp1@hotmail.com

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Dispensa Eletrônica nº 002/2024, aberto do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004002/2024, instaurada pela Câmara Municipal de Dom Pedro/MA, que a empresa:

- Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14133/2021
- Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
(Modelo)

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

Referente: DISPENSA ELETRÔNICA nº 002/2024

O Portador do RG, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, CNPJ, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento dos bens ou produtos previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.