



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA 006/2025
TERMOS DA LEI 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 09 DE 29 DE MARÇO DE 2023.**

1.OBJETO e JUSTIFICATIVA: O presente Termo de Referência tem por objeto a futura: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.DA JUSTIFICATIVA E REQUISITOS:

Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN possui um vasto acervo documental, composto por registros administrativos, financeiros, jurídicos e históricos essenciais para a gestão pública e a preservação da memória institucional. No entanto, a grande quantidade de documentos físicos acumulados ao longo dos anos tem gerado desafios relacionados ao armazenamento, conservação, organização e acessibilidade das informações.

Diante desse contexto, faz-se necessária a digitalização desse acervo, garantindo a modernização e a eficiência dos processos administrativos, bem como a segurança e preservação dos documentos públicos. O serviço de digitalização permitirá que os documentos estejam disponíveis em formato eletrônico pesquisável (PDF/A), facilitando a consulta e reduzindo o tempo de busca por informações relevantes.

A digitalização dos documentos também representa uma medida fundamental para garantir a integridade e a longevidade das informações institucionais, uma vez que documentos físicos estão sujeitos a deterioração natural, perdas e extravios. Além disso, a adequação aos princípios da transparência e eficiência administrativa, conforme preconizado pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), reforça a necessidade de um sistema digital que possibilite o armazenamento e recuperação segura dos dados.

O serviço a ser contratado abrangerá etapas essenciais para a organização documental, incluindo a identificação e organização prévia das pastas, digitalização dos documentos em formato padronizado, indexação para facilitar consultas, reorganização do arquivo físico e entrega segura das informações digitalizadas. Todo o processo será realizado exclusivamente nas dependências da Prefeitura, garantindo o controle e a confidencialidade dos dados.

Adicionalmente, a digitalização dos documentos contribuirá para a otimização do espaço físico da Prefeitura, reduzindo a necessidade de armazenamento de papel e promovendo a sustentabilidade ambiental ao diminuir o consumo de papel, tintas e outros materiais relacionados à gestão documental tradicional.

A execução desse serviço demanda a atuação de profissionais altamente capacitados para garantir a eficiência e a segurança do processo. A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por três perfis essenciais:

- **Gerente de Projeto:** Responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão de todas as etapas do serviço, garantindo que as atividades sejam executadas conforme o cronograma estabelecido e as exigências contratuais.
- **Operador de Scanner:** Profissional treinado para a correta manipulação dos equipamentos de digitalização, assegurando a captura fiel dos documentos e a padronização dos arquivos digitais gerados.
- **Arquivista:** Especialista na organização, classificação e indexação dos documentos digitalizados, garantindo que o acervo seja estruturado de forma lógica e acessível para futuras consultas.

A presença dessa equipe técnica é fundamental para assegurar a qualidade do serviço, a padronização dos documentos e a minimização de erros no processo de digitalização. Além disso, a atuação presencial da equipe, com no mínimo três dias por semana, permitirá a execução gradual e organizada do serviço, sem comprometer a rotina administrativa da Prefeitura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

Por fim, destaca-se que a empresa contratada deverá apresentar uma declaração formal de sigilo, garantindo a total confidencialidade das informações contidas nos documentos a serem digitalizados, evitando o risco de vazamento de dados sigilosos e protegendo os interesses do município e da população.

Dessa forma, a contratação do serviço de digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN é imprescindível para a modernização da gestão pública, a melhoria da transparência e a garantia da preservação e segurança das informações institucionais.

1.3.ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, INCLUINDO AS SEGUINTE ETAPAS E CONDIÇÕES: IDENTIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DAS PASTAS E DOCUMENTOS JÁ DIGITALIZADOS; DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL (PDF/A), UTILIZANDO EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA, A SER REALIZADA EXCLUSIVAMENTE NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, INCLUINDO O ARQUIVO MUNICIPAL OU QUALQUER OUTRO LOCAL ONDE OS DOCUMENTOS ESTEJAM ARMAZENADOS; INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, UTILIZANDO UM INDEXADOR DEFINIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, VISANDO A FACILITAÇÃO DA CONSULTA E LOCALIZAÇÃO; REORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS APÓS A DIGITALIZAÇÃO, GARANTINDO A IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DOS MESMOS, CONTENDO REFERÊNCIA CRUZADA ENTRE O ARQUIVO FÍSICO E O DIGITALIZADO; ENTREGA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EM MÍDIAS DIGITAIS, COMO PEN DRIVES, ALÉM DO ARMAZENAMENTO EM SERVIDORES SEGUROS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN; DIGITALIZAÇÃO CONSIDERANDO DOCUMENTOS EM FOLHA FORMATO A4 (21X29,7 CM).	Unidade	240.000	R\$ 0,2533333	R\$ 60.799,999999



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

<p>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO FORMAL DE SIGILO, GARANTINDO A CONFIDENCIALIDADE TOTAL DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS DOCUMENTOS.</p> <p>PARA A EXECUÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS, A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UMA EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA, CONTENDO: A) GERENTE DE PROJETO; B) OPERADOR DE SCANNER; C) ARQUIVISTA. A EQUIPE DEVERÁ DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN POR NO MÍNIMO TRÊS DIAS POR SEMANA, RESPEITANDO A CARGA HORÁRIA CONTRATADA PELA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS.</p>				
---	--	--	--	--

1.4.1- PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO.

1.4.2 A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação na FEMURN, os respectivos documentos de habilitação juntamente com a proposta de preço deverão ser encaminhados ao e-mail: compraspmmaxaranguape@gmail.com preferencialmente fazendo referência a DISPENSA Nº 006/2025, por MENOR PREÇO. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: 07/02/2025 às 17:00h.

1.4.3O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio da proposta, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido do poder, ainda que por terceiros não autorizados

1.4.4.Não poderão participar desta Dispensa os interessados:

1.4.4.1proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

1.4.4.2que não atendam às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

1.4.4.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.4.4.4– que se enquadrem nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

1.4.4.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

1.4.4.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

1.4.4.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

1.2 O PREÇO BASE APLICAVEL NOS TERMOS ART. 23, § 2º, DA LEI 14.133/2021.

1.1 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025, conforme abaixo discriminado:

11.001 - Sec. Mun. de Administração
2078– Manut. da Sec. Mun. de Administração
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (*Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos*), no caso de outros serviços e compras;

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

3. DA PROPOSTA

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas marca modelo, bem como todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

3.2. Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados neste termo de referência.

4.3 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

4.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.5.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.5.2 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;

4.5.3 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;

4.5.4 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;

4.5.5 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;

4.5.6 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;

4.5.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

4.7.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

Físicas, conforme o caso;

4.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.7.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.7.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

4.7.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.7.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.7.9 A existência de restrição relativamente à 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.

4.7.10 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 à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

4.7.11 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.

4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.8.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.9.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.9.2 a) Comprovação de capacidade técnico profissional da licitante, de que possui no seu quadro, na data prevista para a entrega dos documentos, um profissional na área de Arquivologia (Nível Técnico ou Superior), com experiência na área de Gestão de Arquivos públicos ou privados, comprovando através de certificado. O vínculo do profissional com a licitante, deverá ser comprovado da seguinte forma:

4.9.3 .1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais);

4.9.4 .2) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

4.9.5 .3) Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio.

5 DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da assinatura do contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4. 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. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha 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.

5.7. 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.

5.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês contado da data da prestação do serviço da documentação comprobatória do fato imprescindível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

5.9. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6- DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O Prestação do serviço deve ser iniciada, no prazo de até 03 (três) dias úteis na sede do município de Maxaranguape - RN, sendo todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, realizadas por conta do contratado, devendo o objeto ora contratado em perfeito estado e atendendo as especificações do termo de referência.

6.2 Prestar o Serviço de boa qualidade de padrão nacional e de forma adequada.

6.3 Se responsabilizar pela qualidade do serviço prestado.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

7.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização

7.2 mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.3 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.4 Os Serviços poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

7.5. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

7.6 A SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

8.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

8.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

8.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

8.5 – Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com o Município, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

8.6 - A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento das **faturas mensais**, os seguintes documentos atualizados:

- a) CND da Receita Federal, Dívida Ativa da União e **INSS (CONJUNTAS)**;
- b) CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- c) CND - Certidão Negativa de Débitos do Estado (**CONJUNTAS**) do domicílio ou sede do licitante;
- d) CND - Certidão Negativa de **Débitos Municipal** da sede do licitante;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1 Prestar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal solicitante em estrita observância das especificações para execução do objeto contratado, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2 Responsabilizar-se pela qualidade do serviço sendo avaliado a qualidade de cada item entregue e será também responsável pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

9.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente prestação do serviço.

9.1.3 Comunicar a Administração a entrega dos materiais e dos serviços, dentro do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços,

9.1.5 – Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao serviço ora pactuado, dentre elas: materiais, pessoal necessário, transporte, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.6 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação do serviço, objeto deste contrato.

9.1.7 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência do prestação do serviço objeto deste contrato.

9.1.8 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do prestação do serviço, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 9.1.9** – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o prestação do serviço objeto deste contrato.
- 9.1.10** – Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 9.1.11** Emitir Nota Fiscal referente ao prestação do serviço durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.
- 9.1.12** - Recolher Taxas, Encargos Trabalhistas, Sociais, Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- 9.1.13** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a **ocorrência de qualquer impedimento do prestação de serviço**.
- 9.1.14** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.
- 9.1.15**– prestação do serviço em conformidade com as especificações determinadas no **TR**, no local, dia e horário indicado por escrito pelo Município de **MAXARANGUAPE/RN**.
- 9.1.16** - Proceder a prestação do serviço, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no **TR** desta **DISPENSA** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 9.1.17** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 9.1.18**.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 9.1.19** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 9.1.20** Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 9.1.21**.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 9.1.22** Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 9.1.23** Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/21.

10 DA CONTRATANTE

- 10.1 Receber provisoriamente os materiais ou serviço, disponibilizando local, data e horário.
- 10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos ou serviço prestado com as especificações constantes no termo de referencia e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) **CONTRATADA(S)** possa(m) fornecer as peças e prestar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**);
- b - Fornecer à(s) **CONTRATADA(S)**, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos prestação do serviços das peças e prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;
- c - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do fornecedor e nos valores totais correspondentes às peças e serviços solicitados;
- d - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor do fornecedor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- e - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o prestação do serviço e prestação dos serviços para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;
- g - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere aos serviços licitados;
- h - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);
- i - Efetuar os pagamentos após a execução do serviço ou entrega e recebimento dos bens, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

10.4 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

10.5 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.6 .Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

10.7 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/21.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e no Decreto municipal nº 009 de 29 de março de 2023.

11.2 A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas no art. 155 da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b- multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.3 .Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.4 .Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

12. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

Anexo I- Minuta do contrato

Anexo II – Modelo de Declaração de Anuência da Licitante;

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

Anexo IV – Modelo de Declaração referente ao Trabalhador Menor;

Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI;

Anexo VI – Modelo de Declaração de não possuir servidor público em seu quadro;

Maxaranguape - RN, em 04 de Fevereiro de 2025.

JOSE WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO PMM/RN N.º XXX/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DO PROCESSO Nº XXXXX/2025.

Pelo presente **Instrumento de Contrato**, que entre si fazem, de um lado a **O MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN**, com sede na Rua Quinze de Novembro, 45 - Centro, Maxaranguape - RN, CEP 59580-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.170.540/0001-25, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Senhora Prefeita MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 1.636.772 SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 025.825.454-81, residente e domiciliada na Rua Aurora Maria do Nascimento, nº 07, Centro, Maxaranguape/RN, doravante denominado simplesmente **Contratante** e, de outro lado a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXX - XXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, aqui representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXX - XXXXXX/RN**, CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **contratado**, com fundamento nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores modificações, têm entre si como justo e contratado o que vem especificado nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O **CONTRATADO** se obriga a **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1.
2.

O valor global do presente contrato é de R\$ **XXXXXXXXXX** (**XX**), de acordo com a proposta de preço e descrição do serviço apresentada pela **CONTRATADA**, sendo esse pago conforme fornecimento do objeto e emissão de Nota Fiscal, conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID MEDIDA	DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXX	Unidade		xxx	R\$ xxxx	R\$ xxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

3. O prazo para início para a Prestação do Serviço do objeto dar-se-á a partir da assinatura deste instrumento e posterior emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente, ou conforme Item 6 do Termo de Referência

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou Equivalente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

4.2.A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1. DA CONTRATADA

5.1.1 Prestar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal solicitante em estrita observância das especificações para execução do objeto contratado, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2 Responsabilizar-se pela qualidade do serviço sendo avaliado a qualidade de cada item entregue e será também responsável pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

5.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente prestação do serviço.

5.1.4 Comunicar a Administração a entrega dos materiais e dos serviços, dentro do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

5.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços,

5.1.7– Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao serviço ora pactuado, dentre elas: materiais, pessoal necessário, transporte, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação do serviço, objeto deste contrato.

5.1.9 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência do prestação do serviço objeto deste contrato.

5.1.10 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do prestação do serviço, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

5.1.11 Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o prestação do serviço objeto deste contrato.

5.1.12 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.1.13 Emitir Nota Fiscal referente ao prestação do serviço durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

5.1.14- Recolher Taxas, Encargos Trabalhistas, Sociais, Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

5.1.15- Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a **ocorrência de qualquer impedimento do prestação de serviço**.

5.1.16- Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

5.1.17– prestação do serviço em conformidade com as especificações determinadas no **TR**, no local, dia e horário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

indicado por escrito pelo Município de MAXARANGUAPE/RN.

5.1.18- Proceder a prestação do serviço, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no TR desta DISPENSA e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

5.1.19 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.1.20 .Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

5.1.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

5.1.22 Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.1.23 .Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

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

5.1.25 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/21.

6. DA CONTRATANTE

a. Receber provisoriamente os materiais ou serviço, disponibilizando local, data e horário.

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos ou serviço prestado com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) fornecer as peças e prestar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO D**);

b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos prestação do serviços das peças e prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;

c - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do fornecedor e nos valores totais correspondentes às peças e serviços solicitados;

d - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor do fornecedor;

e - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constatare casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o prestação do serviço e prestação dos serviços para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;

g - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere aos serviços licitados;

h - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);

i - Efetuar os pagamentos após a execução do serviço ou entrega e recebimento dos bens, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

6.1.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.1.3 .Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

6.1.4 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025, conforme abaixo discriminado:

11.001 - Sec. Mun. de Administração
2078– Manut. da Sec. Mun. de Administração
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

5.1 Em havendo necessidade devidamente justificada poderá haver inclusão de Dotação Orçamentária de Órgão e/ou Secretaria participante ou não, através de Apostilamento (Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

- 7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a liquidação e o cumprimento dos subitens anteriores;
- 7.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;
- 7.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;
- 7.4– Nenhum pagamento será efetuado à Empresa que vier a ser contratada que esteja em débito para com o Município, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- 7.5 - A empresa que vier a ser contratada deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento das **faturas**, os seguintes documentos atualizados:
- a) CND da Receita Federal, Dívida Ativa da União e **INSS (CONJUNTAS)**;
 - b) CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;
 - c) CND - Certidão Negativa de Débitos do Estado (**CONJUNTAS**) do domicílio ou sede do licitante;
 - d) CND - Certidão Negativa de **Débitos Municipal** da sede do licitante;
 - e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a Dispensa nº 0XX/2025, termo de referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA e demais peças que constitui o respectivo processo licitatório.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ficará responsável pelo acompanhamento da contratação a Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula: xxxxxxxxxxxxxx, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e no Decreto municipal nº 009 de 29 de março de 2023.

10.2 A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas no art. 155 da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b- multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.4 .Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto municipal nº 009 de 29 de março de 2023 aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume, no prazo máximo de vinte (20) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º), 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

13.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual

13.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

13.2.3. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

13.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN está exposto.

13.3.1. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Nota Explicativa: Os textos, em vermelho, dos subitens 13.2.3 e 13.3.1 referem-se a cláusulas não obrigatórias que podem ser suprimidas ou adequadas, de acordo com as particularidades do caso concreto

13.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados

13.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis

13.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, mediante solicitação

13.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas e informações e recursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

13.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual

13.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual

13.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados

13.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal

13.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN para as finalidades pretendidas neste contrato

13.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN.

13.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro do município de Extremoz/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Maxaranguape/RN, xxx de xxxxxx de 2025.

MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA Prefeita Municipal Maxaranguape/RN
CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

XXX CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF n°: _____

Nome: _____ CPF n°: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA LICITANTE

(em papel timbrado da empresa)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0XX/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.

Para efeito de participação na **DISPENSA** em referência, declaramos que por meio da análise e exame da documentação integrante do TERMO DE REFERÊNCIA e de informações obtidas, sempre que necessário, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Declaramos que nosso preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento e concordamos em prestar os serviços de acordo com as especificações propostas, pelos respectivos preços, mediante regular convocação.

Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA em toda as fases da licitação.

xxxxxxxxxxxxx/RN, __de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da LICITANTE)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN. .

(em papel timbrado da empresa)

***** (razão social na empresa), CNPJ N°.

***** com sede na *****
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da DISPENSA n°. /2025, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/UF, ***** de ***** de 2025

***** (assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____ Cargo ou carimbo: _____
_____ N°. da cédula de identidade e órgão emitente: _____ CPF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

(em papel timbrado da empresa)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0XX/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx/2025

_____(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na
____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)
____infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº
____e do CPF/MF nº _____, para os fins de habilitação na DISPENSA n.º 0XX/2025, Declara expressamente que:

1) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/ Data

Nome e Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

ANEXO V- DECLARAÇÃO ME/EPP.

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN Ref.: LICITAÇÃO – DISPENSA Nº xxx/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que nos enquadramos na categoria de ME/EPP/MEI, de maneira que pretendemos nos beneficiar do direito de preferência, conforme preceitua a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

Em, _de _____ de 2025.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

ANEXO VI- DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

(em papel timbrado da empresa)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados. (Conforme disciplinado no Art 18, XII da lei 12.708/2012)

xxxxxxx/RN, xxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
