

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II e §§1º a 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Processo Administrativo nº 17911/2024**

Data e hora limite para entrega da proposta de preço e documentos de habilitação	Até dia 21/06/2024, às 23h:59min
Referência de horário	Horário de Brasília - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentos de habilitação	<a href="mailto:contratacoesdiretasbpls@gmail.com">contratacoesdiretasbpls@gmail.com</a>

O MUNICÍPIO DE BALSAS, através da SECRETARIA DE LICITAÇÕES, com sede na Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65800-000, Balsas/MA, torna público para conhecimento dos interessados a realização DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados

**OBJETO:** Contratação de empresa, via dispensa de licitação, para aquisição de materiais pedagógicos diversos, para atender as necessidades da rede municipal de educação do município de Balsas - MA.

**ANEXOS DESTE AVISO**

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação e Declarações

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**

**1. REGÊNCIA LEGAL**

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Balsas são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto nº 11 de 30 de janeiro de 2024;

**2. OBJETO**

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2.** Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e condições da prestação dos serviços estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

**5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

**5.2** A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [contratacoesdiretasbls@gmail.com](mailto:contratacoesdiretasbls@gmail.com), fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024.

**6. PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

**6.2** A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**6.3** A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

**6.4** A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

**6.5** Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

## **7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Anexo II com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**8.1.1** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço;

**8.1.2** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

### **8.2 HABILITAÇÃO:**

**8.2.1** Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos;

**8.2.2** Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

## **9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES**

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

**10.2** O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**10.3** O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

**10.4** Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

**10.5** Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

**10.6** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

**10.7** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

**10.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**10.8.1** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Balsas/MA, 17 de junho de 2024.

**Diogo Rossi Lima Nogueira**  
Secretário Executivo  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa para aquisição de **materiais pedagógicos diversos**, para atender as necessidades da rede municipal de educação do município de Balsas-MA.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Quebra-cabeça superposto MDF - 10 placas - 200x200x16 mm (cada)	UND	4
2	Jogo quebra-cabeça imagens MDF DE 07 A 10 PLACAS	UND	4
3	Jogos sequência lógica cores MDF de 7 x 7 cm	UND	3
4	Jogos sequência lógica imagens MDF de 7 x 7 cm	UND	3
5	Jogos sequência lógica formas geométrica MDF de 7 x 7 cm	UND	3
6	Jogos de equilíbrio Madeira A (7 cm) X L (18,50 cm) X C (24 cm)	UND	4
7	Prendedores de artesanato pedagogico colorido em madeira grande 12 CM	PAC	4
8	Prendedores coloridos artesanato pedagogico em madeira pequeno 06 CM	PAC	8
9	Pinos colorido (encaixe) madeira -1 base de encaixe e 20 peças coloridas em tamanhos diferentes	UND	4
10	Pote com letras em Plástico - Alfabeto Móvel	UND	3
11	Vogais ilustrada	UND	4
12	Jogo infantil quebra cabeça de madeira associe números e quantidade	UND	4
13	Jogo Equilibra Bebês em madeira	UND	4
14	Jogo Conta Fácil, tabuleiro vem com 85 peças em plástico	UND	4
15	Jogo Educativo Sorvete Das Rimas Em Madeira Coleção Crescer	UND	3
16	Jogo Torre mágica em plástico	UND	3
17	Tapete alfabeto ou números de encaixe EVA - Tatame	UND	2

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

18	Ábaco das cores	UND	4
19	Baldinhos pequenos coloridos	UND	10
20	Jogo de boliche infantil com 6 pinos e duas bolas em plástico	UND	4
21	Quebra cabeça de madeira diversos	UND	6
22	Potes com números em plásticos	UND	4
23	Pega varetas em madeira ou plástico	UND	4
24	Jogos de alinhavo números em madeira	UND	4
25	Jogos de alinhavo vogais em madeira	UND	4
26	Jogos de alinhavo formas geométricas em madeira	UND	4
27	Jogos de alinhavo animais em madeira	UND	4
28	Jogo da memória fazendinha em madeira	UND	4
29	Jogos dominó Meios de transportes madeira		4
30	Jogos da memória Meios de transportes madeira	UND	4
31	Jogo de dominó: cores, formas, frutas e sequência de história	UND	10
32	Jogos Educativos - Quadro Magnético - Minha Rotina Diária	UND	4
33	Jogo cores e formas em madeira	UND	4
34	Jogo quebra-cabeça números em madeira	UND	4
35	Jogo da memoria dos alimentos em madeira	UND	4
36	Pacote bolinhas coloridas pequenas	UND	4
37	Sacolão criativo kit de encaixe de plástico	UND	2
38	Brinquedo educativo giro mágico engrenagem Colorido 08 peças plastico	UND	2
39	Painel sensorial montessori em MDF	UND	2
40	Aramado Madeira/Polímeros Plásticos/Ferro	UND	2
41	Carimbos infantil.	UND	6

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

**1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*Subcontratação:*

**4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

*Garantia da contratação:*

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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

*Condições da Entrega:*

**5.1.** A entrega dos produtos será feita de forma total, bem como, o prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, após recebimento da Ordem de Fornecimento;

**5.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência, contados do recebimento da ordem de fornecimento, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.2.** Deverá ser observado o transporte e as operações de carga e descarga do(s) material(is), os quais são de total responsabilidade da empresa vencedora, e deverão

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

ser realizados por pessoas habilitadas atendendo às normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as normas legais vigentes.

**5.1.3.** A correta embalagem, o transporte e a carga/descarga do objeto licitado são de total responsabilidade da licitante vencedora, a qual deverá, ainda, fazer uso de produtos apropriados, de forma a não proporcionar avarias de qualquer natureza nos produtos.

**5.1.4.** Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a realização do fornecimento dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a Prefeitura Municipal de Balsas, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Secretaria Municipal de Educação de Balsas, deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido.

**5.2.** A Ordem de Fornecimento deverá vir anexa à Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais, que deverá ser feita na **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO (SEMED)** no endereço Rua Padre Franco, Edifício Franco Masserdotte, 1º andar nº 405 – salas 101, 102, 103, 104 - Centro Balsas-MA, no horário comercial, ou em horário previamente informado pela Secretaria;

**5.3.** A simples entrega dos materiais do objeto da ordem de fornecimento não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelas as secretaria solicitantes;

**5.4.** O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas, bem como, estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante;

**5.5.** O(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a substituir no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento de notificação expedida pela, independente da aplicação das penalidades cabíveis, sem quaisquer ônus para o município, o(s) materiais que venha(m) a ser recusado(s), podendo o(s) substituído(s) ser(em) submetido(s) a teste;

***Garantia:***

**5.6.** Os materiais a serem entregues deverá (ão) ter garantia de, 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, a contar da data de recebimento e sua aceitação definitiva, devidamente atestada pelo setor competente do município;

**5.7.** Todas as providências para substituição de materiais defeituosos deverão ser adotadas pela CONTRATADA, no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor, contado a partir da data de notificação pelo responsável das secretarias municipais. Em não sendo

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

observado tal prazo, poderá a CONTRATANTE tomar as providências que achar necessária, as expensas da CONTRATADA, sem prejuízo dos direitos a que faça jus por força do Contrato;

**5.8.** Não serão recebidos itens que apresentarem, sinais de violação e/ou variação na estrutura, unidade, inadequação em relação dos materiais.

**5.9.** Toda e qualquer despesas decorrentes da execução da garantia aqui descritos, inclusive as substituições dos materiais, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA.

**5.10.** Caso o(s) produto(s) perca(m) suas características ou deteriorem-se, e, estando este(s) dentro do prazo de validade, assim como em condições normais de estocagem, uso e manuseio, deverão ser entregues na **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO (SEMED)** no endereço Rua Padre Franco, Edifício Franco Masserdotte, 1º andar nº 405 – salas 101, 102, 103, 104 - Centro Balsas-MA. Substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação formal, ficando por conta e ônus da CONTRATADA todas as despesas decorrentes para a efetivação da substituição dos instrumentos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

***Fiscalização***

**6.6.** A execução dos contratos deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pelo(s) fiscal(is) de contratos, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), ficando desde já indicado como servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos.

**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:** Iane Vieira Miranda Martins. Mat: 2027-1.

***Fiscalização Técnica***

**6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.7.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

***Fiscalização Administrativa***

**6.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

***Gestor do Contrato***

**6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** O (s) pagamento (s) será efetuado em PARCELA ÚNICA em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo dos materiais, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Balsas, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês do aceite definitivo dos materiais, através de ofício, encaminhado ao prédio da Prefeitura Municipal, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

**7.3.** O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela a Prefeitura Municipal de Balsas.

**7.4.** O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

**7.5.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gera direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**7.6.** A Prefeitura Municipal de Balsas, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**7.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine a parcela única incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação.

**7.8.** A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do (s) materiais entregue (s) de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**7.9.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.10.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, a qualquer **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO (SEMED)** no endereço Rua Padre Franco, Edifício Franco Masserdotte, 1º andar nº 405 – salas 101, 102, 103, 104 - Centro Balsas-MA, CNPJ nº 06.074.545/0001-29 acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

*Forma de fornecimento:*

**8.2.** O fornecimento do objeto será de forma total.

*Exigências de habilitação:*

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

*Habilitação jurídica:*

**8.4.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.6.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

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

**8.8.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**8.11.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.12.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.13.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**8.14.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

**8.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**8.16.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.18.** 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;

**8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**8.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

***Qualificação Econômico-Financeira***

**8.24.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**8.25.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.26.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.26.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.26.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.26.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.26.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.26.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.28.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.29.** 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.

**8.30.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**8.31.** 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.

**8.32.** 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 com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.33.** 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.

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

**8.35.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste instrumento, o licitante será declarado vencedor.

**8.36.** Nos itens não reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

### ***Obrigações Específicas das Partes:***

#### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.1.** Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

**9.1.2.** Realizar a entrega do (s) produto (s) na forma como indicados no Termo de Referência e na proposta apresentada no certame, observando rigorosamente as

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

normas técnicas em vigor, não sendo admitidas quaisquer modificações em sua execução sem prévia autorização do;

**9.1.3.** 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;

**9.1.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para;

**9.1.5.** Fornecer o (s) produto (s) no prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

**9.1.6.** Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando a Secretaria Municipal de Educação, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

**9.1.7.** Caso as especificações técnicas do (s) produto (s) não correspondam ao exigido em Edital, bem como apresentem algum defeito ou vício, a CONTRATADA deverá providenciar, a substituição do mesmo na forma estabelecida, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes;

**9.1.8.** Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;

**9.1.9.** Apresentar às secretarias solicitantes o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**9.1.10.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelas secretarias solicitantes;

**9.1.11.** Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com as secretarias solicitantes;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**9.1.12.** Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

**9.1.13.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurarem, ficando isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sobretudo, quando do transporte e da entrega do (s) objeto (s) adquiridos;

**9.1.14.** Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o gestor/fiscal de contrato e o preposto da CONTRATADA.

**9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.2.1.** Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

**9.2.2.** Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;

**9.2.3.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.2.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, através do servidor designado;

**9.2.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da empresa fornecedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**9.2.6.** Comunicar/notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.2.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, se for o caso;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**9.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora;

**9.2.9.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

**9.2.10.** Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a empresa contratada;

**9.2.11.** Permitir acesso dos empregados da empresa fornecedor às suas dependências para o recebimento ou substituição do (s) produto (s);

**9.2.12.** Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) produto (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

**9.2.13.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa fornecedora, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

**9.2.14.** A Secretaria Municipal de Educação, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.2.15.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

***Da Garantia de Execução Contratual***

**9.3.** Não será exigida garantia de execução contratual.

***Da Vigência do Contrato***

**9.4.** prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

***Da Notificação***

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**9.5.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, **não sendo consideradas comunicações verbais.**

***Da Rescisão Contratual***

**9.6.** O contrato pode 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.

**10. DO VALOR ESTIMADO**

**10.1.** O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas, estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação pertinente.

**10.2.** Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A despesa decorrente do objeto deste termo de referência, correrá à conta da Dotação Orçamentária em anexo.

**12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** fraudar a licitação

**12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.6.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.6.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4,

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**12.15.** Aplicam-se também, no que couber, as disposições previstas no Decreto Municipal n° 014, de 30 de janeiro de 2024, bem como as aquelas estabelecidas em capítulo próprio na Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024**  
**ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento pessoal (RG e CPF) comprobatório de seus administradores;

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, por meio de:
  - ✚ Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, 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 do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, **OU**
  - ✚ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, por meio de:
  - ✚ Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, 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 do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, **OU**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- ✚ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei nº 6.604/76, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**DECLARAÇÃO CONTEENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO  
CONTRATO**

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial: \_\_\_\_\_  
Rua: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
CNPJ n° \_\_\_\_\_  
Conta Corrente n° \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_  
Contador da empresa \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome \_\_\_\_\_  
Função \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_  
Escolaridade \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DA  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROPONENTE:

.....

ENDEREÇO:

.....

CNPJ/MF:..... FONE/FAX: (0xx.....)

A proponente abaixo assinada, qualidade de proponente do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., .....de ..... de 2024.

---

Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa