ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 011/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 26/11/2026.

HORA: Até às 18Hrs:00min (dezoito horas) horário local.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 011/2026

"ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021"

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de São João Batista, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.101.369/0001-75, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA**, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos.

1.2. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1.3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÃO:

DISPENSA N° **011/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N°. **116/2026**

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:
DATA: 26/11/2026
HORA: Até às 18hrs:00min (dezoito horas) horário local.

ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: Sala da Comissão de Licitação, Localizado na Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA

A proposta de Preços e documentação deverá ser entregue até às 18hrs:00min (dezoito horas) do dia 26/11/2026, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, sito a Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs em dias uteis ou pelo E-mail:prefeiturasaojoaobatista@hotmail.com

2. OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA,** durante a vigência do contrato, na forma descritiva e requisitos constantes neste AVISO e anexos.

2.2. O valor global estimado para contratação é de **R$ 62.294,04 (SESSENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E QUATRO CENTAVOS).**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Poderão participar do deste processo de Dispensa de Licitação, observado o **subitem 12.1.1** deste AVISO, pessoas jurídicas cujo objeto social compreenda a atividade objeto deste procedimento de contratação direta, desde que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação nos documentos especificados no i**tem 6** deste AVISO, vedados os que estiverem cumprindo sanções previstas legislação vigente, aplicável à matéria.

3.2. Não poderão participar da presente dispensa de licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do AVISO, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3. O impedimento de que trata o subitem 3.2.3, será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.4. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

3.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei Federal n° 14.133/2021.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Recebidos os envelopes de proposta e documentos, o Agente de Contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

4.2. O agente de contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) empresa(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 3 (três) dias úteis após tomar ciência da decisão.

4.3. As empresas que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da Secretaria requisitante, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.

4.4. É facultado ao agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

4.5. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.

4.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão apresentar a proposta comercial e os documentos de habilitação, à Agente de Contratação, nos dias e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, das seguintes formas:

5.1.1. **POR MEIO ELETRÔNICO:**

5.1.1.1. A empresa interessada em participar da presente dispensa de licitação, deverá enviar a proposta de preços (cotação), acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no subitem 6 deste AVISO, através do endereço de e-mail: prefeiturasaojoaobatista@hotmail.com, o qual deverá conter a indicação de que se trata de proposta de preços/cotação e documentação necessária para participação no procedimento de **Dispensa de Licitação n° 011/2026;**

5.1.2. **POR MEIO FÍSICO:**

5.1.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar a proposta de preços (cotação) e toda a documentação de habilitação no prazo e local previstos no preâmbulo deste AVISO, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO BATISTA Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026 Envelope 1 - “Proposta de preços”	Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO BATISTA Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

	Envelope 2 - “Documentação para habilitação

5.1.2.2. O Envelope nº. 1 (PROPOSTA/COTAÇÃO) deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste AVISO, e o Envelope nº. 2 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO) deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste AVISO.

5.2. No ato da entrega da proposta e documentação o interessado receberá protocolo atestando o recebimento dos envelopes devidamente lacrados.

5.3. O documento de protocolo de entrega da proposta e documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste AVISO estão completos, ficando condicionada a efetiva análise pelo Agente de Contratação.

5.4. A proposta do interessado deverá conter a devida indicação dos quantitativos ofertados, elaborado em conformidade com o modelo de proposta contido no Anexo II.

5.6. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.6.1. Número da Dispensa de Licitação, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo II;

5.6.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.6.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.6.2.2. A quantidade a ser contratada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para contratação disposta no Requisição, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.2.3 Prazo do fornecimento do objeto de acordo com o estabelecido no Requisição, Anexo I do presente AVISO.

5.6.2.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao proponente a aceitação.

5.6.2.5. Descrição clara e completa das características do objeto da presente Dispensa de Licitação, em conformidade com o Requisição, constante do ANEXO I, mencionando as informações técnicas necessárias.

5.7. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

5.8. Caso os prazos definidos neste AVISO não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa.

5.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

5.10. Considerar-se-á que os preços fixados pela proponente são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto desta Dispensa de Licitação.

5.11. O Agente de Contratação examinará a proposta de preços/cotação, que deverá atender aos requisitos deste AVISO, bem como a documentação necessária para habilitação da empresa neste procedimento de contratação direta.

5.12. A empresa interessada, por ocasião da participação nesta dispensa de licitação, poderá apresentar, no prazo previsto no preâmbulo deste AVISO, somente a proposta de preços (cotação), no entanto, caso a proposta apresentada seja classificada em primeiro lugar (vencedora), a empresa proponente deverá apresentar toda a documentação prevista no item 6 deste AVISO, no prazo a ser fixado pelo Agente de Contratação ou pela Secretaria Requisitante.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

6.1.3. Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

6.1.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

6.1.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

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

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), termos de abertura e encerramento, notas explicativas e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, todos devidamente registrados na Junta comercial do Estado da sede da empresa.

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

6.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

6.4.2.1 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

6.4.2.2. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação 6.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

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

6.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de São João Batista -MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ART. 63, IV DA LEI 14.133);

6.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ART. 63, §1º DA LEI 14.133)

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de cópia, por meio eletrônico, via e-mail, ou em via original.

6.6.1.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.6.1.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.6.2. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente AVISO e seus anexos.

6.6.4. Caso a documentação de habilitação não esteja completa e correta ou contraria a qualquer dispositivo deste AVISO e seus anexos, o agente de contratação considerará o proponente inabilitado.

6.6.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua expedição.

6.6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.6.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.6.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7. Os documentos referidos no item 6.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:

7.1. Será escolhida para celebração do contrato para execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a empresa proponente detentora da proposta de **MENOR PRECO GLOBAL**, cuja documentação de habilitação atenda às exigências deste AVISO e seus anexos.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo e demais condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da presente dispensa de licitação, estão previstos na Requisição, Anexo I do Presente AVISO.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal / recibo e fatura correspondente, calculados com base nos preços do contrato.

10.2. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

10.3. O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação pela contratada da efetiva execução dos fornecimentos projetados e da apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto ocorrerão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, classificada conforme abaixo especificado:

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	0047 – Organização e Modernização
Projeto/Atividade	2021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2101 – Manutenção de Creches - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2102 – Manutenção de Pré-Escolas - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios
Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Programa	0145 – Gestão Educacional
Projeto/Atividade	2116 – Manutenção do FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2042 – Manutenção das Atividades das Creches FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2114 – Manutenção de Escolas da Educação Infantil FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	366 – Educação de Jovens e Adultos
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2043 – Manutenção das Atividades da Educação EJA FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

11. DO CONTRATO

11.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal n°. 14.133/2021.

11.2. Para celebrar o contrato a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.

11.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

11.5. A vigência dos contratos decorrentes desta dispensa de licitação será contada da data de sua assinatura por xx (xxxx) meses, obedecendo aos termos do Art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

11.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n°. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme requisitos constantes na requisição, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

12.1.2. A execução do fornecimento do objeto é de responsabilidade da contratada;

12.1.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos em anexo.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Aos participantes deste procedimento é assegurado o direito de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.1. As impugnações ou dúvidas quanto ao AVISO e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos à Agente de Contratação e entregue mediante protocolo, durante o expediente normal de atendimento, na forma da Lei.

13.1.1. Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

13.1.2. A empresa proponente, depois de informada das decisões do Agente de Contratação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preço e se dela discordar, terá o prazo de três dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

13.1.3. Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo previsto na Lei Federal n°. 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no contrato e na Requisição:

15.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s);

15.1.2. Vetar o emprego de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

15.1.3. A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

15.1.4. Intervir ou interromper o fornecimento do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato;

15.1.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

15.1.7. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.1.8. Preencher e enviar a Ordem de fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos nesta Requisição;

15.1.9. Aceitar os fornecimentos executados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

15.1.10. Solicitar a substituição imediata do material que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

15.1.11. Recusar com a devida justificativa qualquer fornecimento executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

15.1.12. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do fornecimento executado para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;

15.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

15.1.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.

15.1.15. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto.

15.2. Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no contrato e na Requisição:

15.2.1. Executar o fornecimento do objeto conforme especificações definidas na presente Requisição, não podendo nunca ser inferior a esta;

15.2.2. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

15.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características dos fornecimentos;

15.2.4. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de fornecimentos, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

15.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos fornecimentos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

15.2.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

15.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

15.2.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

15.2.8.1 Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

15.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento do objeto, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;

15.2.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

15.2.12. Substituir os materiais reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a CONTRATANTE;

15.2.13. Substituir os materiais que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Requisição.

15.2.14. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.2.15. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de fornecimento, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

15.2.16. Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

15.2.17 Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

15.2.19. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Requisição e no(s) respectivo(s) contrato(s), inclusive quanto ao compromisso do fornecimento contratado;

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

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

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

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

16.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste AVISO.

16.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No caso de eventual divergência entre o AVISO e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.2. A proponente deverá examinar detidamente as disposições contidas neste AVISO e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

17.3. O Agente de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

17.4. Esclarecimentos relativos ao presente AVISO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados pelo Agente de Contratação, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

17.5. O foro da cidade de São João Batista/MA, será o único competente para dirimir questões decorrentes do presente procedimento.

17.6. Este AVISO e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

17.6.1. Através de documento impresso e assinado pela Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, na sala do agente de contratação, situada à Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA, CEP: 65225-000, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) e das 14:00hs (quatorze horas) as 18:00hs (dezoito horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O AVISO também estará disponível no sitio oficial deste Poder Executivo https://www.saojoaobatista.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia, e no PNCP – Portal Nacional de compras públicas, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo e-mail: *prefeiturasaojoaobatista@hotmail.com*.

18. ANEXOS

18.1. Fazem parte do presente AVISO, os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I - Requisição
18.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta.
18.1.3. Anexo III - Modelo de declarações
18.1.4. Anexo IV - Minuta do Contrato.
18.1.5. Anexo V - Minuta da Ordem de fornecimento.

Prefeitura Municipal de São João Batista, Estado do Maranhão, 18 de novembro de 2026.

ARIONALDO MARTINS DOMINICI
CHEFE DE GABINETE

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/REQUISIÇÃO

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta requisição para Contratação direta por dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA.**

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de São João Batista – MA, necessita ampliar e modernizar sua estrutura educacional por meio da implantação de tecnologias educacionais e metodologias inovadoras nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Os kits de robótica educacional poderão contribuir para o desenvolvimento do raciocínio lógico, da criatividade, do pensamento computacional, da resolução de problemas e da aprendizagem interdisciplinar. A utilização desses recursos permitirá aos professores desenvolver atividades práticas relacionadas à Matemática, às Ciências, à Tecnologia e a outras áreas do conhecimento, incentivando a participação ativa dos estudantes.

A iniciativa busca fortalecer as práticas pedagógicas, ampliar as oportunidades de aprendizagem e contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública municipal.

Diante do exposto tem-se a necessidade da contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto que integra o objeto da presente contratação deve atender as seguintes especificações, que seguem abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Kit de robótica educacional	UND	6	R$ 10.382,34	R$ 62.294,04

4. DA QUALIDADE DOS FORNECIMENTOS

4.1. O fornecimento deve ser:
a) De alta qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
b) De excelência resistência e de modo a proporcionar segurança;

c) Entregue obedecendo rigorosamente as cláusulas da Requisição e seus anexos.
d) Os kits deverão ser apropriados ao uso educacional e permitir atividades práticas de montagem, experimentação e programação, compatíveis com as etapas de ensino atendidas;
e) Peças estruturais para montagem de modelos e protótipos;
f) Unidade controladora ou dispositivo programável compatível com o sistema ofertado, quando aplicável;
g) Motores, sensores e componentes eletrônicos necessários às atividades propostas;
h) Cabos, conectores e acessórios de montagem;
i) Recursos de programação compatíveis com a solução ofertada;
j) Manual de montagem e utilização em língua portuguesa;
k) Material de apoio pedagógico, quando previsto nas especificações;
l) Fonte de alimentação, bateria ou sistema de alimentação compatível, quando necessário;
m) Os componentes deverão ser compatíveis entre si e suficientes para o funcionamento dos projetos educacionais propostos;
n) Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, estar em perfeitas condições de funcionamento e ser entregues devidamente acondicionados;

4.2 Fornecimento de baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Secretaria requisitante.

5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1 Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo definido na contratação, respeitadas as garantias legais aplicáveis.

5.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá cumprir as obrigações de reparação ou substituição previstas no instrumento contratual.

5.3 As condições de acionamento da garantia, os prazos de atendimento e os procedimentos de substituição deverão ser definidos de forma objetiva antes da publicação do instrumento convocatório ou da formalização da contratação.

6. DO VALOR E PRAZOS

6.1 A Prefeitura Municipal de São João Batista – MA, pagará ao contratado o valor estimado de até **R$ 62.294,04 (sessenta e dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e quatro centavos).** No valor estão inclusas todas as despesas.

6.1.1 EXECUÇÃO: Os fornecimentos do objeto deverão ser realizados, conforme prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação a contar da data da Ordem de fornecimento pelo prazo de 12 (doze) meses. Deverá ser respeitado o prazo legal que será contado a partir da data do recebimento da nota de empenho.

6.1.2. O prazo de vigência do contrato será a partir da data assinatura do instrumento contratual pelo prazo de 12 (doze) meses.

6.1.3. O objeto será recebido na forma do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme dotação orçamentária a seguir:

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	0047 – Organização e Modernização
Projeto/Atividade	2021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2101 – Manutenção de Creches - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2102 – Manutenção de Pré-Escolas - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios
Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Programa	0145 – Gestão Educacional
Projeto/Atividade	2116 – Manutenção do FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2042 – Manutenção das Atividades das Creches FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2114 – Manutenção de Escolas da Educação Infantil FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	366 – Educação de Jovens e Adultos
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2043 – Manutenção das Atividades da Educação EJA FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

8. OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA:

a) Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização, necessária para a plena realização da apresentação;
b) Manter preposto, aceito pela Prefeitura de São João Batista/MA, durante todo período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário, conforme já disposto acima;
c) Informar ao Fiscal de Contratos de São João Batista/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
d) Efetuar o fornecimento do objeto nas condições e prazos estipulados;
e) Atender às solicitações do fornecimento do objeto enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução;
f) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação do município de São João Batista - MA;
g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
i) Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelo município de São João Batista, atendendo, prontamente, suas observações e exigências;
j) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência de São João Batista/MA;
k) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
l) Assinar o Contrato, quando houver, e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

8.2. DA CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização do fornecimento do objeto por servidores especialmente designados;
b) Pagar o valor do material, objeto deste Termo;
c) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
d) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da prefeitura de São João Batista - MA;
e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, anotando e registrando as ocorrências;
f) Não consentir que outrem execute o objeto sob responsabilidade da CONTRATADA;
g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;

i) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;
j) Efetuar a análise da nota fiscal enviada pela contratada, atestar em tempo hábil, e encaminhar para a realização do pagamento;
k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, conforme o art.117 da Lei 14.133/21;
l) Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.
m)Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no Contrato

9. DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal/recibo e fatura correspondente, calculados com base nos preços do contrato.

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

9.2.1 O prazo de validade;

9.2.2 A data da emissão;

9.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4 O período do fornecimento;

9.2.5 O valor a pagar; e

9.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

m) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de São João Batista poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS FORNECIMENTOS

11.1 Habilitação Jurídica:

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

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

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

11.1.3. Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

11.1.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

11.1.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

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

11.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. **Qualificação Técnica**:

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

11.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.4.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), termos de abertura e encerramento, notas explicativas e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, todos devidamente registrados na Junta comercial do Estado da sede da empresa.

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

11.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

11.4.2.1 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelodistribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

11.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

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

11.5. **Demais exigências de habilitação**:

11.5.1. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de São João Batista - MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

11.5.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

11.5.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

11.5.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

11.5.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

11.5.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

11.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ART. 63, IV DA LEI 14.133);

11.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ART. 63, §1º DA LEI 14.133)

GENICLEUTON PIRES PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de São João Batista – MA.

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026.

Prezado senhor,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no AVISO.

1. Proponente:
   Razão Social: .....
   CNPJ: .....
   Endereço: .....
   E-mail: .....
   (DDD) Telefone: (...) .....

2. Representante legal que assinará o contrato:
   Nome: .....
   Cédula de identidade/órgão emissor: .....
   CPF: .....
   Cargo/Função: .....
   E-mail: .....
   (DDD) Telefone: (....) .....

3. Proposta de Preços: R$ .....
   Valor global: R$ ..... (.....).

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS

4. Prazo de validade da proposta: .....
5. Prazo de execução: .....
6. Condições de pagamento: .....
7. Dados Bancários:
   Banco: Banco do Brasil, Agência: .....

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), ... de ..... de .....

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

ANEXO III - "MODELO DE DECLARAÇÕES"

À

Prefeitura Municipal de São João Batista – MA.

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 011/2026

A Empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, inscrita no CNPJ nº (---), DECLARA:

Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de São João Batista - MA

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui, como sócio, servidor ou dirigente _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado

Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Declara que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa de Licitação nº 011/2026 e concorda com todas as exigências contidas no Requisição.

Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP

Declara sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar n°. 123/2006 e suas alterações, e que no ano-calendário de realização da presente dispensa de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4°, §2°, da Lei Federal n°. 14.133/2021.

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

Declara sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ART. 63, IV DA LEI 14.133);

Declaração de atendimento ao disposto no ART. 63, §1º DA LEI 14.133

Declara sob as penas da lei, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ART. 63, §1º DA LEI 14.133).

(___cidade__),___de_____de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

“MODELO DE DECLARAÇÕES”

MODELO DE DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR ATESTANDO QUE CONHECE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

……....…., inscrito no CNPJ nº……, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ……, portador (a) da Carteira de Identidade nº…… e do CPF nº. ……/……, DECLARA, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação dispensa de licitação Nº 011/2026

…… (data)

……
……
(representante legal)

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

ANEXO IV - "MINUTA DO CONTRATO"

CONTRATO Nº ___
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA-MA e A EMPRESA_____.

Por este instrumento particular, o MUNICÍPIO DE XXXXXXX – MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE SÃO JOÃO BATISTA situada na Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA– MARANHÃO, CEP 65225-000, inscrita no CNPJ sob o Nº 35.101.379/0001-75, neste ato representada pelo(a) ....., Sr(a). ....., portador(a) da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., situada na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) ....., Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade nº ..... do CPF nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e justam firmar o presente Termo, nos termos da Lei 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Termo de Contratação de empresa para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

1.2 – Integram e completam o presente TERMO DE CONTRATO, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026, e na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 Para recebimento do objeto serão obedecidas as regras dos artigos 140 da lei 14.133/21

2.2 Os itens, a serem adquiridos, deverão ser entregues em endereços que serão indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxx na respectiva Ordem de fornecimento a critério da CONTRATANTE.

2.3 A execução será feita no endereço que será informado pela Secretaria Requisitante na respectiva Ordem de fornecimento, tudo por conta do CONTRATADO.

2.4 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato

2.5 Os fornecimentos serão prestados provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, e, definitivamente, após a verificação da qualidade e do quantitativo dos fornecimentos.

2.6 Os materiais reprovados no recebimento provisório deverão ser substituídos, devendo a Contratada substituí-los, arcando com todos os custos decorrentes. A substituição não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

2.7 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos itens, na forma prevista neste Termo de referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, do inciso II, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

2.8 Os prazos de execução dos fornecimentos do objeto poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.9 A aceitação dos fornecimentos será nos moldes do inciso II, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Pela aquisição do objeto do presente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, o valor de **R$ ..... (.....)**.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1					

3.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

3.3.1 o prazo de validade;

3.3.2 a data da emissão;

3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

3.3.4 o período de fornecimento;

3.3.5 o valor a pagar;

3.3.6 e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

3.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

3.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na requisição

3.9. Havendo a efetiva execução do fornecimento, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.

3.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

3.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.14. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, mediante a apresentação das certidões enumeradas nesta cláusula.

3.14.1. Banco: .....
3.14.2. Agência: .....
3.14.3. Conta-corrente: .....

CLÁUSULA QUARTA- RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - As despesas decorrentes do fornecimento do objeto ocorrerão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, classificada conforme abaixo especificado:

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	0047 – Organização e Modernização
Projeto/Atividade	2021 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2101 – Manutenção de Creches - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	09 – Secretaria Municipal de Educação

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Infantil
Programa	0150 – Atividades de Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2102 – Manutenção de Pré-Escolas - MDE
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.500.00.001.001 – Recursos Próprios
Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Programa	0145 – Gestão Educacional
Projeto/Atividade	2116 – Manutenção do FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2042 – Manutenção das Atividades das Creches FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2114 – Manutenção de Escolas da Educação Infantil FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

Poder	02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	17 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	366 – Educação de Jovens e Adultos
Programa	0150 – Atividades e Revitalização da Educação Básica Municipal
Projeto/Atividade	2043 – Manutenção das Atividades da Educação EJA FUNDEB 30%
Elemento de despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo

	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Fonte	1.541.00.003.001 – Recursos do FUNDEB

4.2. – Em caso de prorrogação contratual ou alteração/inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ou financeiros, as despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até XX de XXXX de 20XX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Caberá ao CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização dos itens entregues por servidores especialmente designados;

b) Pagar o valor dos itens, objeto deste Termo de contrato;

c) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

d) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da prefeitura de São João Batista - MA;

e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, anotando e registrando as ocorrências;

f) Não consentir que outrem execute o objeto sob responsabilidade da CONTRATADA;

g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;

h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;

i) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;

j) Efetuar a análise da nota fiscal enviada pela contratada, atestar em tempo hábil, e encaminhar para a realização do pagamento;

k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Secretaria municipal requisitante, especialmente designado, conforme o art.117 da Lei 14.133/21;

l) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.

m) Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no Contrato

7.2. Caberá à CONTRATADA:

a) Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização, necessária para a plena realização da apresentação;

b) Manter preposto, aceito pela Prefeitura de São João Batista/MA, durante todo período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário, conforme já disposto acima;

c) Informar ao Fiscal de Contratos de São João Batista/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

d) Efetuar o fornecimento nas condições e prazos estipulados;

e) Atender às solicitações dos fornecimentos enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução;

f) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação do município de São João Batista - MA;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

i) Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelo município de São João Batista, atendendo, prontamente, suas observações e exigências;

j) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência de São João Batista/MA;

k) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

l) Assinar o Contrato, quando houver, e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

m) Substituir os itens reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NON – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados para esse fim.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Art. 120 da Lei nº 14.133/2021

9.4 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n°. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, regulamentada pelo **Decreto Municipal n°.005, de 03 de Abril de 2024**, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

13.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será em conformidade com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na preste ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

SÃO JOÃO BATISTA - MA, ... de ..... de .....

Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO BATISTA - MA

Sr(a). .....

.....

Contratante

.....

Sr(a). .....

Contratada

Testemunhas:

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Nome: _____, CPF nº _____

Nome: _____, CPF nº _____

Comissão de contratação

Fls _____

Rubrica _____

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

ANEXO V

"MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO"

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO Nº _____
(Regulamentada pela Lei n°. 14.133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 011/2026

À
Empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____

ATT.
Sr(a). _____
MD. _____

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos a realização, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA., conforme proposta.

1.1. A(s) especificação(ões) serviços/fornecimentos deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas na requisição do AVISO da Dispensa de Licitação acima identificada.

2. Prazo de entrega: .....

3. Especificações, Preços e Quantidade solicitada:
Observação.

4. Local da entrega: _____.

5. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo os serviços/fornecimentos. Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Ordem de fornecimento, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) serviços(s)/ fornecimento(s), acompanhada das certidões previstas no contrato n° .....

6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no contrato supracitado.

6. 1. Banco: .....
6. 2. Agência: .....
6. 3. Conta-corrente: .....

7. Vinculam-se à presente Ordem de fornecimento, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes no contrato da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026, bem como a requisição e a proposta da empresa acima mencionada.

8. Observação(ões): _____

SÃO JOÃO BATISTA - MA, ... de ..... de .....

Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO BATISTA-MA

Sr(a). .....

Contratante

Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO BATISTA **-MA**

Sr(a). .....

Responsável pela fiscalização

.....

Sr(a). .....

Contratada

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA - MA

QUINTA-FEIRA, 19 DE NOVEMBRO DE 2026	SÃO JOÃO BATISTA/MA	VOL. 10, Nº 1412– PÁGINAS: 05

❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:
https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=98e686171ae0615efe8f1f4fdaa5ad93fe44e60b

❖ ENDEREÇO COMPLETO

Praça da Matriz, nº 29 – Centro, São João Batista/MA
CEP: 65.225-000
Telefone: (98) 98405-2930
Email: publicação.sjb@gmail.com
Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 13h00

❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São João Batista – MA

Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL

SUMÁRIO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO **3**
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA **3**

(clique para ir ao item selecionado)

Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 011/2026

ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, ESTADO DO MARANHÃO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA**, na forma descritiva e requisitos constantes no Aviso/Edital e anexos. Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A proposta de Preços deverá ser entregue até às 18:00hs (dezessete horas) do dia 26/11/2026, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São João Batista -MA, situada a Praça da Matriz, Nº 29, Centro, São João Batista/MA, CEP 65225-000 – São João Batista– MA, em dias uteis ou pelo Email: *prefeiturasaojoaobatista@hotmail.com* O edital/aviso e anexos da Dispensa de Licitação estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs ás 18:00hs e no sitio oficial deste poder executivo (https://www.saojoaobatista.ma.gov.br/portal/index.php), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo e-mail informado. São João Batista – MA**.** Arionaldo Martins Dominici - Chefe de Gabinete Municipal. 19/11/2026

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA (Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21) CONSIDERANDO que, as propostas com a especificação do objeto pretendido apresentadas bem como os documentos habilitatórios, nos termos do inciso I, art. 79 da Lei 14.133/2021; **CONSIDERANDO** que houve parecer jurídico favorável a contratação direta conforme art. 53. da Lei 14.133/2021; **AUTORIZO** O CREDENCIAMENTO 001/2026, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NIVEL TÉCNICO COMO TÉCNICA DE ENFERMAGEM DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA, nos termos do art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026, cuja contratação deverá ser celebrada com a CREDENCIADA a Sra. CASSIA BORGES PENHA CUTRIM, brasileira, residente e domiciliada na TV GONCALVES DIAS II, S/N, CEP: 65223-000, Centro - Olinda Nova - MA, A contratação terá seu valor global anual no importe de R$19.452,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois). Em conformidade com o que prevê a Lei 14.133/2021. São João batista/MA, 19 de novembro de 2026.

ICP Brasil *Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil*

SÃO JOÃO BATISTA
PREFEITURA DE NOSSA GENTE

ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL

EMERSON LIVIO SOARES PINTO
Prefeito Municipal

WILLIAM PENHA BARROS
Vice-Prefeito Municipal

ARIONALDO MARTINS DOMINICI
Chefe de Gabinete

AMANDIO DUARTE COSTA
Procurador Geral do Município

HILDENE PEREIRA PINTO
Secretária Municipal Especial da Mulher

RAFAELA DE JESUS PEREIRA PINTO
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

DIOLINDO SILVA PINTO
Secretário Municipal de Articulação Política

ZILMARA GISELY LINDOSO SERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

VALTERLINO PINTO CAMPOS
Secretário Municipal de Atividade Rural

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Secretária Municipal de Educação

MACIEL PEREIRA MARANHÃO
Secretário Municipal de Fazenda e Finanças

VERNEYLAN BOTELHO SOARES
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Transportes e Trânsito

ANTÔNIO JOSÉ PINTO DOMINICI
Secretário Municipal de Políticas para a Juventude e Esporte

MARCO ANTÔNIO COSTA PINHEIRO
Secretário Municipal de Relações Institucionais

JONIS MAYCON SANTOS SOARES
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Limpeza Pública

JOSÉ DOMINGOS CÂMARA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

PRAÇA DA MATRIZ, Nº 29, CENTRO
SÃO JOÃO BATISTA – MA, CEP: 65.225-000
Email: publicação.sjb@gmail.com
Telefone: (98) 98405-2930
CNPJ: 35.101.369/0001-75