



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
Avenida Rio Branco, S/N - Centro - CEP: 65924-000 - Vila Nova dos Martírios\MA
CNPJ: 01.608.475/0001-28 - Tel: 99 35391502 - Site: vilanovadosmartirios.ma.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Ano 1 - Edição N° 161 de 16 de Fevereiro de 2022

Assinado eletronicamente por: Otoniel Sousa Miranda Santos
CPF: ***.932.923-** em 16/02/2022 17:01:51 - IP com n°: 192.168.1.14
www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial/?id=190





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS
MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

DE LICITAÇÃO : 002/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2022-SEMED





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DISPENSA - DE LICITAÇÃO : 002/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2022-SEMED

Processo Administrativo 1011.012/2022-SEMED

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS – MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED**, com sede na Avenida Rio Branco – s/n – Centro, na cidade de Vila Nova dos Martírios /Estado do Maranhão , realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata. **As propostas deverão ser enviadas para o e-mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br a partir do dia 17/02/2022 às 08:00 min., até o dia 21/02/2022 às: 17:59 min.** Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços, com fornecimento de material e mão de obra, para a confecção de letreiro de ACM espelhado prata, Lápis decorativo de ACM com adesivo impressão digital, painéis decorativos de ACM com emborrachado em diversos tamanhos e desenhos impressos em adesivo de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

1.1. As descrições e quantidades dos serviços a serem adquirido estão no anexo I deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

4. ENVIO DE PROPOSTAS

4.1. O envio de propostas deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e -mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, com o assunto: DISPENSA 002/2022-SEMED, ou no endereço e prazo supracitado.

4.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Prestador de Serviços, a Secretaria Municipal de Educação poderá fazer diligências, via e -mail.

4.3. A proposta de preços deverá ser enviada via e-mail digitalizada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I deste Termo de Referência, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

4.4 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais e validade mínima de 60 (sessenta) dias a conta do termino do prazo do envio.

5. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. O envio da documentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, para o e -mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, com o assunto: DISPENSA 002/2022-SEMED, ou no endereço e prazo supracitado.

5.2. O interessado deverá enviar via e-mail os seguintes documentos:

- Inscrição do empresário individual ou documento equivalente;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceira expedida pela SRF;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais; e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

- Certificado de Regularidade do FGTS CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO** através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação e certificados de capacitação.
- Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme modelo em Anexo II.

6. CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação oriunda da dispensa será formalizada por contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

- Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Educação, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta contratação;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando -se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá -lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos serviços;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviço;
- Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e -mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados
- Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

6.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

- c) sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7. RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os serviços deverão ser entregues sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Avenida Rio Branco – s/n – Centro, na cidade de Vila Nova dos Martírios /Estado do Maranhão . Horário de entrega das 08:00h às 12:00 h e das 14:00 h às 17:00h (de segunda -feira a quinta-feira) e entre as 08:00h às 12:00 h (na sexta -feira), apenas para entrega em dias úteis.

9. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratada deverá realizar a entrega dos serviços no endereço acima citado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação da contratada.

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

10.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

10.2.1. **Advertência** por escrito, nos seguintes casos:

10.2.1.1. Em caso de ocorrências de não -conformidade dos materiais e/ou requisitados.

10.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

10.2.2. **Multas**:

10.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

10.2.2.2. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

10.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

10.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da dispensa de licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

11. FATURAMENTO

11.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2. 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 .

12. PRAZO PARA PAGAMENTO





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS
MARTÍRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

12.1. 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.

13. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

13.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do aviso de dispensa de licitação, pelo e-mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

Vila Nova dos Martírios- MA, 16 de fevereiro de 2022.

Geovannya de Jesus Soares da Silva Viana
Secretária Municipal de Educação





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS
MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

ANEXO I
Planilha de Serviços

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade e	Valor Estimado em R\$	
				Unitário	Total
01	Confecção de letreiro de ACM espelhado prata, decorativo de ACM com adesivo impressão digital, painéis decorativos de ACM com emborrachado em diversos tamanhos e desenhos impressos em adesivo.	M²	75,00	577,11	43.283,25
Valor Total Estimado R\$					43.283,25

ANEXO II

Modelo de declaração que não emprega menor

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito (a) no CPF sob n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022.





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS
MARTIRIOS

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 161 de 16 de Fevereiro de 2022

(Assinatura)
Nome
Cargo

